



Eine
Kampagne
von



Baden-Württemberg
Ministerium für Finanzen

Statistisches Landesamt Baden-Württemberg |
Bewerbungsfrist: 12.08.2026 | bis E 11 TV-L bzw. A 12 LBesGBW

Mitarbeiter Informations- sicherheitsmanagement / IT-Service Management (w/m/d) im Referat » IT-Planung und -Steuerung, Informationssicherheit «

Vollzeit / unbefristet (Kennziffer 2626)

[Informationen zum Statistischen Landesamt finden Sie hier.](#)

Zahlen schaffen Wissen: Als größter Informationsdienstleister des Landes Baden-Württemberg erheben wir objektiv und neutral Daten zu allen wichtigen Lebenslagen. Unsere Arbeit ist die Basis für Analysen und Entscheidungen in Politik, Wirtschaft und Wissenschaft.

Ihre Aufgaben:

- Sie untersuchen und behandeln akute Sicherheitsvorfälle und IT-Krisen
- Sie erstellen Sicherheitsrichtlinien und koordinieren diese mit Fachbereichen und Gremien
- Sie führen interne Audits (umfassende Sicherheitsprüfungen) und Revisionen durch
- Sie arbeiten an der Konzeption von Risiko-Workshops nach BSI-Standard 200-3 mit
- Sie betreuen das IT-Werkzeug für das GRC-Management (Governance-Risk-Compliance)

- Sie dokumentieren den IT-Sicherheitsprozess und arbeiten eng mit dem Datenschutz zusammen
- Sie bereiten Sitzungen für Gremien der Informationssicherheit vor

Eine Änderung des Aufgabenzuschnitts bleibt vorbehalten.

Ihr Profil:

- Sie verfügen über einen akkreditierten Bachelorabschluss bzw. Fachhochschulabschluss der Fachrichtungen Informatik, Wirtschaftsinformatik oder besitzen eine vergleichbare Ausbildung mit langjähriger einschlägiger Berufserfahrung im Bereich Informationssicherheit
- Sie verfügen idealerweise über Kenntnisse zur Informationstechnologie, Informationssicherheit und Datenschutz in der öffentlichen Verwaltung
- Sie haben Erfahrungen bei der Planung und Umsetzung von Projekten
- neben persönlichem Engagement und organisatorischem Geschick besitzen Sie auch eine ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit

Unser Angebot:

- eine zukunftssichere, vielfältige und interessante Tätigkeit, die dem Gemeinwohl dient
- individuelle Einarbeitung, Entwicklungsperspektiven und Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Work-Life-Balance, familienfreundliche und flexible Arbeitszeitmodelle; gleitende Arbeitszeit 39,5 h/Woche (Arbeitnehmerverhältnis) bzw. 41 h/Woche (Beamtenverhältnis)
- die Möglichkeit von Homeoffice
- persönliche und fachliche Weiterentwicklung durch ein umfassendes Fortbildungsangebot
- Gesundheitsmanagement und Sportangebote
- Verpflegungsmöglichkeiten im eigenen Bistro
- nachhaltige Mobilität mit dem JobTicket BW und JobBike BW
- Heiligabend und Silvester dienstfrei, 30 Tage Urlaub pro Jahr bei einer 5-Tage-Woche
- das Dienstgebäude befindet sich direkt gegenüber der S-Bahn-Haltestelle „Fellbach“
- Der Arbeitsplatz ist bis Entgeltgruppe 11 TV-L bzw. Besoldungsgruppe A 12 LBesGBW bewertet

Kontakt

Fragen zum Bewerbungsprozess

Herr Zink (Personal)

Tel.: 0711 641-2491

E-Mail: personal@stala.bwl.de

Fachliche Fragen

Herr Schenk (Fachbereich)

Tel.: 0711 641-2383

Ihre Bewerbung:

Ihre Bewerbung senden Sie uns bitte unter Angabe der Kennziffer **2626** bis zum **12.08.2026** über unser über unser [Bewerbungsportal](#) zu.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Wichtige Informationen:

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, die grundsätzlich teilbar ist.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden ausdrücklich begrüßt. Sie werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

[Datenschutzhinweise:](#)

Weitere Stellenangebote und Informationen gibt's auf unserem Karriereportal unter [amtlich-was-bewegen.de](#)

