



Stellenausschreibung

Baden-Württemberg ist Mobilitätsland. Mobilität und Infrastruktur verbinden Menschen, sichern Arbeitsplätze und sind Voraussetzung für wirtschaftliche Stärke, gesellschaftliche Teilhabe und Lebensqualität in Stadt und Land. Wir wollen eine zukunfts feste und nachhaltige Mobilität für alle, die einfach, barrierefrei und bezahlbar ist. Wir gestalten diese leistungsfähig, klimafreundlich, innovativ und technologieoffen – für die Menschen im ganzen Land, für eine starke Wirtschaft. **Mobilität für alle.**

Wir suchen für das Referat 13- Organisation eine/n engagierte/n und motivierte/n:

Leitung Innerer Dienst (w/m/d)

Vollzeit (Kennziffer 1059)

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, die dem gehobenen Dienst zugeordnet ist. Die berufliche Förderung von Teilzeitbeschäftigten ist ein wichtiger Aspekt unserer Personalentwicklung. Die Vollzeitstelle ist daher grundsätzlich teilbar und kann auch in vollzeitnaher Teilzeit besetzt werden. Bei Vorliegen der rechtlichen und persönlichen Voraussetzungen kann die Stelle im Beamtenverhältnis bis Besoldungsgruppe A 12 oder im Beschäftigtenverhältnis bis Entgeltgruppe 11 TV-L besetzt werden.

Ihr Referat beschäftigt sich mit:

Referat 13 – Organisation ist für die Organisation, den Inneren Dienst und die Schriftgutverwaltung im VM verantwortlich. Das Referat koordiniert und steuert sämtliche Vorgänge zur Unterbringung und Ausstattung der Dienstgebäude und Arbeitsplätze sowie die Prozesse zur Arbeitsorganisation und ist für den Gebäudebetrieb und das Gebäudemanagement sowie den Arbeitsschutz und das Krisenmanagement verantwortlich. Das Referat bearbeitet dabei die ganze Bandbreite ministerieller Aufgaben in seinem Zuständigkeitsbereich wie Landtagsangelegenheiten, Reden, Korrespondenz und fachliche Information der Hausleitung.

Hier sind Sie gefragt:

Übernehmen Sie die Leitung unseres hochmotivierten Teams und bringen Sie Ihre Ideen ein: Im Inneren Dienst übernehmen Sie neben anderen Aufgaben die Verwaltung und Ausstattung der Standorte, die Verantwortung für das Gebäude- und das Umwelt- und Energiemanagement, die Event- und Veranstaltungsorganisation und die Koordinierung für den Fuhrpark. Sie stehen allen

Abteilungen des Hauses als kompetente Ansprechperson zur Seite und sorgen für einen reibungslosen, professionellen Ablauf in den Dienstgebäuden.

Dazu gehören insbesondere folgende Aufgaben:

- Leitung des Inneren Dienstes und Koordination des hoch motivierten Teams mit einem vielfältigen Aufgabenspektrum
- Verwaltung des Dienstgebäudes und der Standorte des Ministeriums
- Koordinierung des Gebäude-, Umwelt- und Energiemanagements für die Dienstgebäude des Ministeriums
- Sicherstellung des Betriebs der haus- und betriebstechnischen Anlagen und der Energieversorgung in enger Zusammenarbeit mit dem Eigentümer sowie zuständigen Behörden und Dienstleistern
- Fuhrparkmanagement
- Beschaffung und Verwaltung von Geräten, Maschinen und Ausstattungsgegenständen
- Budgetverwaltung, Rechnungswesen und Kontierung

Das bringen Sie mit:

- **Ihr Abschluss**- Sie sind Beamtin / Beamter mit einer für die Aufgabe geeigneten Befähigung für eine Laufbahn des gehobenen Dienstes oder haben ein Hochschulstudium (Bachelor oder Diplom FH) in einem vergleichbar geeigneten Studiengang (z.B. Verwaltungswissenschaften, Energie- und Gebäudetechnik) erfolgreich abgeschlossen.
- **Berufserfahrung / Verwaltungserfahrung**– Kenntnisse und Erfahrungen in den Themenfeldern des Inneren Dienstes sowie in der öffentlichen Verwaltung sind von Vorteil.
- **Leitungskompetenz**– Sie bringen idealerweise bereits Erfahrungen in der Koordination und Steuerung von Arbeitsteams mit.
- **Selbstständige Arbeitsweise** – Sie sind freundlich, flexibel, serviceorientiert und erledigen Ihre Aufgaben termingerecht, eigenständig und zuverlässig.
- **Kommunikationskompetenzen** – Sie verfügen über sehr gute Kommunikationsfähigkeit, können sich schnell und kurzfristig auf neue Situationen einstellen, haben ein ausgeprägtes organisatorisches Geschick und arbeiten strukturiert und ergebnisorientiert.
- **IT-Kenntnisse** - Die gängigen Office- und IT-Anwendungen beherrschen Sie souverän. Kenntnisse in einschlägigen Fachanwendungen (z.B. Facilitymanagement-Software) sind von Vorteil.
- **Sicherheitsüberprüfung** - Die Bereitschaft zur Überprüfung wird vorausgesetzt.

Das bieten wir:

- **Aktive Mitgestaltung der Zukunft der Mobilität** - an der Schnittstelle zwischen Politik und Verwaltung.
- **Abwechslungsreiche und herausfordernde Aufgaben** - in einem dynamischen, motivierten Team in angenehmer Arbeitsatmosphäre.

- **Personalentwicklung** – vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten zur Unterstützung Ihrer persönlichen und beruflichen Entwicklung.
- **On-Boarding** - Veranstaltungen zu Ihrer Integration und Unterstützung in der Einarbeitungsphase
- **Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf** - flexible Arbeitszeiten und -orte, individuelle Teilzeit- und Führungsmodelle
- **Betriebliches Gesundheitsmanagement** – mobile Massagen, Gesundheitskurse, Gesundheitschecks, Ernährungswochen
- **JobTicket BW und JobBike BW** - zur Unterstützung Ihrer persönlichen Mobilität.
- **Zentrale Lage** - Wir sind mitten in Stuttgart ideal mit öffentlichen Verkehrsmitteln und dem Fahrrad zu erreichen.

Wir schätzen Vielfalt und begrüßen Bewerbungen unabhängig von Alter, Geschlecht, geschlechtlicher und sexueller Identität, ethnischer, kultureller und sozialer Herkunft, Nationalität, Behinderung, Religion und Weltanschauung. Wir unterstützen die Gleichstellung von Frauen und Männern und ermutigen Frauen zu einer Bewerbung. Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Entsprechende Bewerbungen werden ausdrücklich begrüßt.

Bewerben Sie sich jetzt!

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre Online-Bewerbung bis zum 12.10.2026. Unser [Bewerbungsportal](#) finden Sie im Internet auf der Homepage des Verkehrsministeriums Baden-Württemberg unter Stellenangebote.

Haben Sie noch Fragen? Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Holzhauer (Tel. 0711 89686-1114; Anna-Lena.Holzhauer@vm.bwl.de) gerne zur Verfügung. Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen gerne Frau Schäfer (Tel. 0711 89686-1300, Annette.Schaefer@vm.bwl.de).

Informationen zum Datenschutz bei Bewerbungsverfahren finden Sie auf unserer [Homepage](#).

Noch nicht das Richtige gefunden? Entdecken Sie unsere weiteren [Stellenangebote](#).