



Stellenausschreibung

Baden-Württemberg ist zum Vorreiter für eine nachhaltige und moderne Mobilität geworden. Wir haben eine neue Mobilitätskultur auf den Weg gebracht und wollen die Verkehrswende innovativ vorantreiben. Ob zwei oder vier Räder, ob Schiff, Flugzeug oder die eigenen Füße: Mobilität muss verlässlich und attraktiv sein, aber auch bezahlbar und barrierefrei. Dabei ist Klimaschutz unser Wegweiser und unsere Herausforderung gleichermaßen. Unsere Mission: [Wir bewegen das Land!](#)

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

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter **Innerer Dienst – Organisation und Technik** (w/m/d)

Vollzeit (Kennziffer 954)

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, die dem mittleren 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 Beschäftigtenverhältnis bis Entgeltgruppe 9a TV-L besetzt werden.

Referat 13 – Organisation ist für Unterbringung und Belegung, allgemeine Organisation, das Gebäudemanagement und die Gebäudetechnik sowie Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit zuständig. Zu den weiteren Aufgaben zählen die Schriftgutverwaltung und Aktenpflege, die Bibliothek sowie die Koordination abteilungsübergreifender Themen.

Hier sind Sie gefragt:

Gemeinsam mit unserem hochmotivierten Team sind Sie für einen optimal funktionierenden Inneren Dienst verantwortlich.

Dazu gehören insbesondere folgende Aufgaben:

- Ständige Vertretung der Leitung des Inneren Dienstes
- Betreuung der haus- und betriebstechnischen Anlagen und der Energieversorgung
- Einzelprüfung von Elektrogeräten nach DGUV 3
- Verwaltung von Dienst- und Sitzungsräumen

- Koordinierung des Veranstaltungsmanagements in den hauseigenen Sitzungsräumen
- Beschaffung, Kontierung und Verwaltung von Geräten, Maschinen und Ausstattungsgegenständen
- Mitarbeit im Gebäude-, Umwelt- und Energiemanagement
- Mitarbeit im Fuhrparkmanagement
- Beauftragte/r für den Brandschutz
- Sicherheitsbeauftragte/r und Mitarbeit im Arbeitsschutz

Das bringen Sie mit:

- **Ihr Abschluss** – Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem technischen Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von drei Jahren (z. B. Elektronik Energie- und Gebäudetechnik, Fachkraft für Gebäudetechnik) oder über vergleichbare Fähigkeiten und Erfahrungen
- **Berufserfahrung/Verwaltungserfahrung** – Kenntnisse und berufliche Erfahrungen in den technischen Berufsfeldern sowie in der öffentlichen Verwaltung von vorzugsweise drei Jahren sind von Vorteil
- **Selbstständige Arbeitsweise** – Sie sind freundlich, flexibel, serviceorientiert und erledigen Ihre Aufgaben termingerecht, eigenständig und zuverlässig
- **Kommunikationskompetenzen** – Sie verfügen über eine 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
- **Bereitschaft** unter Berücksichtigung des Tätigkeitsbereichs grundsätzlich in Präsenz zu arbeiten

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, Sabbatical
- **Betriebliches Gesundheitsmanagement** – mobile Massagen, Gesundheitskurse, Gesundheitschecks, Ernährungswochen
- **Homeoffice und mobiles Arbeiten** durch moderne mobile IT-Ausstattung
- **JobTicket BW und JobBike BW** - zur Unterstützung Ihrer nachhaltigen Mobilität.
- **Zentrale Lage** - Wir sind mitten in Stuttgart ideal mit öffentlichen Verkehrsmitteln und dem Fahrrad zu erreichen.

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 **01.06.2025**. 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 Dirr (Tel. 0711 89686-1111; Jacqueline.Dirr@vm.bwl.de) gerne zur Verfügung. Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen gerne Herr Greiner (Tel. 0711 89686-1330; Siegfried.Greiner@vm.bwl.de).

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

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