

2 Sachbearbeiter/innen (w/m/d) in den Referaten Jugend und Gleichstellung

Mit uns
die Zukunft
gestalten!

€ **Verdienst**
E10 / A12

 **Kennziffer**
063-25

 **Bewerbungsschluss**
15.08.2025

 **Beschäftigungsumfang**
Vollzeit / Teilzeit
unbefristet

 **Standort**
Else-Josenhans-Straße 6,
Stuttgart

 **Kontakt**
Ihre Fragen beantworten
wir Ihnen gerne!
Daniel Wilczek
0711 123 – 3824
personalgewinnung@sm.bwl.de

 Wir schätzen Vielfalt und begrüßen Bewerbungen unabhängig von Alter, Geschlecht, geschlechtlicher und sexueller Identität, ethnischer, kultureller und sozialer Herkunft, Nationalität, Behinderung, Religion und Weltanschauung.

Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- Sie wirken an der Durchführung und Verwaltung von Förderprogrammen des jeweiligen Fachreferats mit, darunter insbesondere zur außerschulischen Jugendbildung und -erholung (Jugendreferat) oder zur Chancengleichheit von Frauen und Männern, zum Aktionsplan Akzeptanz und gleiche Rechte und zur Umsetzung der Istanbul-Konvention (Gleichstellungsreferat).
- Sie administrieren die Kostenerstattung für kommunale Gleichstellungsbeauftragte (Gleichstellungsreferat).
- Sie stellen Auswertungen, Berichte und Auskünfte zu den Förderprogrammen bereit und wirken an der Novellierung von Fördergrundlagen mit.
- Sie übernehmen Verwaltungsaufgaben des Referats, wie die Überwachung der Haushalts- und Fördermittel.



Mit uns
die Zukunft
gestalten!

Ihr Profil

- Sie verfügen über die Laufbahnbefähigung für den allgemeinen gehobenen Verwaltungsdienst, für die allgemeine Finanzverwaltung oder für die Steuerverwaltung; alternativ über einen vergleichbaren, für den gehobenen Verwaltungsdienst qualifizierenden Bachelorabschluss.
- Sie zeichnet ein ausgeprägtes Verständnis für Verwaltungsorganisationen und -abläufe aus.
- Sie haben Kenntnisse im Umgang mit Förderverfahren.
- Teamfähigkeit und ein verbindliches Auftreten sind für Sie selbstverständlich.
- Sie haben Interesse an konzeptionellem und interdisziplinärem Arbeiten.
- Idealerweise haben Sie bereits Erfahrungen im Haushaltsrecht gesammelt, bzw. sind bereit, sich in die Materie einzuarbeiten.

Bildungsabschluss, Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen sind in geeigneter Weise nachzuweisen (zum Beispiel durch Kopien von dienstlichen Beurteilungen, Zeugnissen und Akkreditierungen).

Unser Angebot

- Abwechslungsreiche und gesellschaftlich hoch relevante Aufgaben an der Schnittstelle zwischen Verwaltung und Politik in Referat 23 (Jugend) bzw. Referat 25 (Gleichstellung).
- Eine unbefristete Vollzeitstelle mit der Möglichkeit, die Tätigkeit auch in Teilzeit auszuüben.
- Tarifgerechte Bezahlung nach TV-L bis zu Entgeltgruppe E 10. Für Beamtinnen und Beamte steht eine Planstelle der Besoldungsgruppe bis A12 zur Verfügung.
- Vielfältige Fortbildungsangebote zum Ausbau Ihrer Kompetenzen.
- Individuelle Arbeitszeitmodelle und großzügige Regelungen zum räumlich flexiblen Arbeiten für eine gute Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf.
- Unterstützung Ihrer Mobilität durch einen Zuschuss zum Jobticket BW oder Teilnahme am Radleasingmodell JobBike BW.

Interessiert?

Hier online bewerben: <https://bewerberportal.landbw.de/soz/index.html>

Bewerbungen per E-Mail werden nicht berücksichtigt.

