

**AMTLICH
WAS
BEWEGEN
BEI VERMÖGEN UND BAU BW.**



vermoegenundbau-bw.de/karriere

Mitarbeit (w/m/d) Innere Organisation



Vermögen und Bau – Amt Mannheim und Heidelberg, Dienstsitz Heidelberg



Bewerbungsschluss: 15.03.2026



Entwicklungsmöglichkeiten bis E 8 TV-L



Baldmöglichst/ Vollzeit /Teilzeit / unbefristet

Arbeitsort ist Heidelberg.

Ob Landtag, Schlösser, Universitäten, Finanzämter oder Klöster: Wir schaffen die Voraussetzungen für klimaneutrale Landesgebäude.

DAS SIND IHRE NEUEN AUFGABEN

- Verwaltung des Fotoarchivs und Unterstützung der Beauftragten für Kunst am Bau
- Betreuung, Weiterentwicklung und Optimierung bestehender Datenbanken
- Unterstützung der Abteilungsleitung bei der Gestaltung Neuer Arbeitswelten

- Unterstützung des IT-Administrators an beiden Dienstsitzen bei der Ausgabe der Hardware, Einrichtung der Arbeitsplätze, Betreuung der Druckerperipherie sowie Präsentations- und Medientechnik

DAS BRINGEN SIE MIT

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- souveräner Umgang mit den gängigen Microsoftprodukten und sehr gute Excel-Kenntnisse
- Kenntnisse im Assistenzbereich, freundliches und sicheres Auftreten, gute kommunikative Fähigkeiten
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbständige, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Verlässlichkeit, Organisationsgeschick und ein hohes Maß an Eigeninitiative

DAS ERWARTET SIE BEI UNS

- Eine moderne Verwaltung und gelebte Teamkultur
- Möglichkeit zum Homeoffice
- Work-Life-Balance, familienfreundliche und flexible Arbeitszeitmodelle
- Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) in der

Entgeltgruppe bis E 6, abhängig von den persönlichen Voraussetzungen

- Jährliche Sonderzahlung sowie die betriebliche Altersversorgung des öffentlichen Dienstes
- Persönliche und fachliche Weiterentwicklung durch ein umfassendes Fortbildungsangebot
- Nachhaltige Mobilität mit dem JobTicket BW, Deutschland-Ticket und JobBike BW
- Heiligabend und Silvester dienstfrei, 30 Tage Urlaub pro Jahr bei einer 5-Tage-Woche

KONTAKT

Fragen zum Bewerbungsprozess

Greta Weinberger (Personalreferat)

Tel.: 0621 292 3407

Fachliche Fragen

Britta Kasimirat (Abteilungsleitung OPH)

Tel.: 0621 292 3324

IHRE BEWERBUNG

Ihre aussagekräftige Bewerbung können Sie bis zum 15.03.2026 unter Auswahl „Amt Mannheim und Heidelberg“ und der Kennziffer VBBW-Amt-MA-HD-077 in unserem Bewerberportal (<https://bewerberportal.landbw.de/vbv>) einreichen.

WEITERE INFORMATIONEN

In Durchführung des Chancengleichheitsgesetzes werden Frauen ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Datenschutzhinweise: Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Art. 13 DS-GVO können Sie unserer Homepage im Bereich „Startseite/Datenschutz“ entnehmen:

www.vermoegeundbau-bw.de/datenschutz



Weitere Stellenangebote und Informationen gibt's auf unserem Karriereportal unter

amtlich-was-bewegen.de