



Staatsministerium Baden-Württemberg
Abteilung I

Stuttgart, 13. Mai 2022

Stellenausschreibung

Im Staatsministerium ist bei Abteilung I, Referat 16 - Justiz und Recht, Vergabeprüfung, Verwaltungsmodernisierung und Bürokratieabbau, Gesetzblatt, Gnadensachen - in der Koordinierungsstelle Verwaltungsmodernisierung und Bürokratieabbau zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Dienstposten einer/eines

Referentin/Referenten (w/m/d) (Kennziffer 1616)

befristet für die Dauer von zwei Jahren zu besetzen.

Das Staatsministerium ist die Regierungszentrale des Ministerpräsidenten. Es plant die Landespolitik und berät den Ministerpräsidenten bei der ressortübergreifenden Koordination der Landesministerien. Es bereitet Kabinettsitzungen und Beschlüsse der Landesregierung vor, organisiert die Zusammenarbeit mit dem Landtag und stellt die Arbeit der Landesregierung gegenüber der Öffentlichkeit dar. Außerdem ist es zuständig für die Beziehungen Baden-Württembergs zum Bund, den anderen deutschen Ländern und Europa.

Das Referat 16 des Staatsministeriums ist zum einen Spiegelreferat zum Ministerium der Justiz und für Migration und begleitet in dieser Funktion inhaltlich, rechtlich und politisch alle Rechtsetzungsvorhaben dieses Ministeriums. Zum anderen ist Referat 16 das Justizariat des Staatsministeriums und berät zu allgemeinen Rechtsfragen, prüft Verträge und Vergabeunterlagen im Haus und ist für Gnadensachen zuständig. Zudem koordiniert das Referat die Verwaltungsmodernisierung und den Bürokratieabbau für die Landesregierung.

Hierfür wurde innerhalb des Referats zum 1. September 2021 eine Koordinierungsstelle eingerichtet, die inhaltlich eigenständig arbeitet.

Ihre Aufgaben:

Die Tätigkeit erstreckt sich im Wesentlichen auf folgende Arbeiten innerhalb der Aufgabenfelder der Koordinierungsstelle Verwaltungsmodernisierung und Bürokratieabbau:

- Konzeptionelle, koordinierende und inhaltliche Projektarbeit zu den Themen Bürokratieentlastung und Verwaltungsmodernisierung auf Landesebene und in der Zusammenarbeit von Bund und Ländern.
- Verfassen von Entwürfen für die Korrespondenz der Mitglieder der Hausspitze des Staatsministeriums sowie die Terminvorbereitung und –begleitung.
- Verfassen der Stellungnahmen der Landesregierung auf parlamentarische Anfragen zur Verwaltungsmodernisierung und zum Bürokratieabbau.
- Enger Austausch mit den Fachministerien, den anderen Bundesländern, dem Bundesministerium der Justiz und dem Normenkontrollrat Baden-Württemberg.
- Erarbeitung der jährlichen Berichte der Landesregierung zum Bürokratieabbau, inhaltliche Pflege der Internetpräsenz www.buerokratieabbau-bw.de sowie begleitende Öffentlichkeitsarbeit zu aktuellen Projekten.

Eine Änderung des Aufgabenzuschnitts bleibt vorbehalten.

Ihr Profil:

- Juristin / Jurist (w/m/d) mit abgeschlossenem zweitem Staatsexamen.
- Verwaltungserfahrung und/oder Ministerialerfahrung sind von Vorteil.
- Besondere Fähigkeit zum konzeptionellen und eigenständigen Arbeiten.
- Hohe Bereitschaft zur Koordination mit dem Bund, den Ländern und innerhalb der Landesregierung.
- Darüber hinaus erwarten wir ein hohes Maß an Leistungs- und Einsatzbereitschaft, Flexibilität, die Fähigkeit zu selbstständigem und strukturiertem Arbeiten sowie Team- und Kommunikationsfähigkeit.

Unser Angebot:

- Die Tätigkeit im Staatsministerium ermöglicht das Arbeiten nah am tagesaktuellen politischen Geschehen.
- Eine verantwortungsvolle, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten, kompetenten und kollegialen Umfeld.
- Möglichkeiten der flexiblen Gestaltung von Arbeitszeiten.

- Gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln.
- Unterstützung Ihrer Mobilität mit dem JobTicket BW.
- Vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten.
- Sportkurse im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements.
- Verpflegungsmöglichkeiten in der Betriebskantine.

Der Dienstposten ist mit Beamtinnen/Beamten bis zur Besoldungsgruppe A 15 LBesG besetzbar. Da eine freie und besetzbare Stelle nicht zur Verfügung steht, kann der Dienstposten mit Beamtinnen oder Beamten nur im Rahmen einer internen Umsetzung oder durch Abordnung aus anderen Bereichen der Verwaltung besetzt werden. Die Laufbahnbefähigung für den höheren Verwaltungsdienst ist Voraussetzung für die Wahrnehmung der Position im Beamtenverhältnis.

Im Beschäftigtenverhältnis erfolgt die Eingruppierung bei Vorliegen der tarifrechtlichen und persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 13 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Gehaltsspanne entnehmen Sie bitte der Gehaltstabelle, die Sie unter folgendem Link finden:

https://lbv.landbw.de/documents/20181/42056/4_Tabellenentgelt+ab+01.01.2021.pdf

Eine Abordnung aus anderen Bereichen der Verwaltung ist auch im Bereich des TV-L möglich.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die überwiegende Zahl der Arbeitsplätze des Staatsministeriums ist barrierefrei zugänglich. Im Bedarfsfall unterstützen wir eine behinderungsgerechte Ausstattung des Arbeitsplatzes. Bei Fragen können Sie sich unter Schwerbehindertenvertretung@stm.bwl.de zudem an die Schwerbehindertenvertretung des Staatsministeriums wenden, die Ihnen gerne Fragen zur Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen beantwortet und Sie nach Ihrer Bewerbung im weiteren Bewerbungsprozess unterstützt. Es handelt sich um eine Vollzeitätigkeit, die jedoch grundsätzlich teilbar ist. Voraussetzung ist, dass die Bewerbungslage eine Besetzung im Tandem ermöglicht. Wir möchten den Anteil der Frauen im Staatsministerium weiter erhöhen und sind deshalb an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert. Das Staatsministerium ist Träger des Zertifikats „audit berufundfamilie“. Das Land Baden-Württemberg ist Unterzeichner der Charta der Vielfalt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie bitte Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, etc.) unter Angabe der **Kennziffer 1616** bis zum **03.06.2022** an das

**Staatsministerium Baden-Württemberg, Personalreferat,
Richard-Wagner-Str. 15, 70184 Stuttgart**

Gerne können Sie Ihre Bewerbung auch per E-Mail (bitte zusammengefasst in einer Anlage im pdf- oder tif-Format, max. 10 MB) an Bewerbung@stm.bwl.de übermitteln. Aus Verwaltungs- und Kostengründen können wir Ihre Bewerbungsunterlagen leider nicht zurücksenden.

Bitte beachten Sie außerdem die [Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Zusammenhang mit Bewerbungsverfahren im Staatsministerium.](#)

Haben Sie noch Fragen?

- Bei Fragen zum Aufgabenbereich wenden Sie sich bitte an Herrn Braunewell (Tel.: 0711/2153-294).
- Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Herr Dr. Järkel (Tel.: 0711/2153-214) gerne zur Verfügung.

gez.

Dr. Christian Järkel



charta der vielfalt

