

Im Ministerium für Landesentwicklung und Wohnen Baden-Württemberg (MLW) ist in der Abteilung 1 „Interner Service, Sport und Verbraucherschutz“ im Referat 12 „Personal“ baldmöglichst folgender Dienstposten zu besetzen:

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter (w/m/d)
des gehobenen Dienstes (Referat 12 – Kennziffer 124)

(unbefristete Beschäftigung bis Bes. Gr. A 12 in grundsätzlich teilbarer Vollzeit)

Das Ministerium für Landesentwicklung und Wohnen arbeitet als oberste Landesbehörde an der strategischen Strukturentwicklung des Landes Baden-Württemberg und ist unter anderem für die Themen Landesplanung, Bauen, Wohnen, Sport und Verbraucherpolitik zuständig. Es übernimmt zentrale Gestaltungs- und Zukunftsaufgaben für den Wirtschaftsstandort und das Zusammenleben. Zu den vielfältigen Aufgaben gehören unter anderem die Landesentwicklung, das Baurecht, die Städtebauliche Erneuerung, die Wohnraumförderung, die Denkmalpflege, der wirtschaftlicher Verbraucherschutz sowie die Sportförderung.

Ihre Aufgaben:

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere folgende Bereiche:

- Sie bearbeiten Personalangelegenheiten der Beamtinnen und Beamten sowie der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des Ministeriums.
- Sie bringen Stellenausschreibungen auf den Weg und führen Personalauswahlverfahren durch.
- Für die Beschäftigten des Ministeriums sind Sie Ansprechpartner/in für Fragen zu ihrem Beamten- oder Beschäftigungsverhältnis.
- Sie bearbeiten ausgewählte strategische Personalthemen im Referatsteam, beispielsweise aus dem Portfolio Fortbildung, Personalhaushalt, Stellenbewirtschaftung, Beurteilungsfragen, Leistungsprämie oder Nebentätigkeiten.

Änderungen im Aufgabenfeld bleiben vorbehalten.

Ihr Profil:

- Laufbahnprüfung in der Laufbahn des gehobenen Verwaltungsdienstes, des gehobenen Dienstes in der Allgemeinen Finanzverwaltung oder

Wir bieten:

- Eine verantwortungsvolle, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten und kollegialen Umfeld.
- Planstelle bis Besoldungsgruppe A 12



- des gehobenen Dienstes in der Steuerverwaltung.
- Einschlägige berufliche Erfahrungen im öffentlichen Dienstrecht, im Arbeits- und Tarifrecht oder im Personalhaushaltsrecht sind von Vorteil.
- Einsatzbereitschaft, Teamfähigkeit, Durchsetzungsvermögen, sicheres Auftreten und Verhandlungsgeschick.
- Strukturierte und selbständige Arbeitsweise.
- Gute Kommunikationsfähigkeit.
- Der Dienstposten ist bis Besoldungsgruppe A 13 bewertet.
- Strukturierte Einarbeitung mit Patensystem.
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie.
- Flexible Arbeitszeiten und familienfreundliche Arbeitszeitmodelle.
- Attraktive Regelung für mobiles Arbeiten.
- Unterstützung Ihrer Mobilität mit dem JobTicket BW und JobBike BW.
- Umfangreiches Fortbildungsangebot.
- Umfassendes Gesundheitsmanagement.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich jetzt – und kommen in unser Team!

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung mit Ihren vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (inkl. Anschreiben, Lebenslauf, Kopien der Schul-, und Arbeitszeugnisse, dienstliche Beurteilungen, Fortbildungsnachweise, ggfs. Nachweis über die Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung etc.) bis zum

27.10.2026

Hinweise und Kontakt:

- Bewerbungen von schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten behinderten Menschen werden ausdrücklich begrüßt. Sie werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Weitere Informationen erhalten Sie [hier](#).
- Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht.
- Es handelt sich um eine Vollzeitstätigkeit, die jedoch grundsätzlich teilbar ist. Voraussetzung ist, dass die Bewerbungslage eine Besetzung im Tandem ermöglicht.
- Fragen zum Tätigkeitsfeld beantwortet Ihnen gerne Herr Benedict Fischer (0711/123-3141).
- Fragen zum Bewerbungsprozess beantwortet Ihnen gerne Frau Carolin Gorniok (Telefon 0711/123 – 2253).
- Informationen über das Ministerium für Landesentwicklung und Wohnen Baden-Württemberg erhalten Sie unter www.mlw.baden-wuerttemberg.de.
- Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung mit Ihren vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis 27.10.2026 über das [Online-](#)

[Bewerbungsformular](#). Die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/innen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens gelöscht.

- Informationen zur Datenerhebung und -verarbeitung finden Sie [hier](#).