Sachbearbeitung (w/m/d) im Referat »Bildung und Kultur«

Statistisches Landesamt BW

Bewerbungsschluss: 21.10.2025

E 9b TV-L bzw. A 10 LBesGBW

Vollzeit / unbefristet

Zahlen. Schaffen. Wissen: Als größter Informationsdienstleister des Landes Baden-Württemberg erheben wir objektiv und neutral Daten zu allen wichtigen Lebenslagen. Unsere Arbeit ist die Basis für Analysen und Entscheidungen in Politik, Wirtschaft und Wissenschaft.

Dem Referat „Bildung und Kultur“ mit seinen Sachgebieten obliegt die Vorbereitung, die Durchführung und die Auswertung der amtlichen Schulstatistik, der Lehrkräftestatistik, der Berufsbildungsstatistik, der Aus- und Weiterbildungsstatistiken sowie aller Hochschulstatistiken.

DAS SIND IHRE NEUEN AUFGABEN

- Sie sind zuständig für die Vorbereitung und Durchführung der Aus- und Weiterbildungsstatistiken u.a. der Berufsbildungsstatistik, Pflegeausbildungsstatistik
- Sie klären in der Phase der Datenerhebung Sachverhalte mit den berichtspflichtigen Stellen
- Sie führen Qualitätssicherungen und Plausibilitätsprüfungen von Daten durch und entwickeln Spezifikationen weiter
- Sie arbeiten im Team beim Aufbau eines Datenmanagements in SAS zu den Aus- und Weiterbildungsstatistiken mit
- Sie erstellen Sonderauswertungen mittels Excel, SAS oder Access und beantworten Anfragen zu den Aus- und Weiterbildungsstatistiken

DAS BRINGEN SIE MIT

- Sie verfügen über einen Bachelorabschluss oder vergleichbaren Fachhochschulabschluss in Sozial-, Politik-, Verwaltungs- oder Wirtschaftswissenschaften, Geografie oder Mathematik
- Sie bringen IT- und Datenaffinität mit und haben gute Kenntnisse im Umgang mit Excel und Access
- Idealerweise verfügen Sie bereits über SAS- oder R-Kenntnisse

Eine Kampagne von Baden-Württemberg Ministerium für Finanzen

charta der vielfalt UNTERZEICHNET

Zertifikat seit 2011 audit berufundfamilie

- Sie sind teamorientiert, kommunikationsstark und können komplexe Zusammenhänge analysieren und verständlich darstellen
- Sie bringen neben persönlichem Engagement und Flexibilität auch organisatorisches Geschick mit
- Die Stelle eignet sich für Berufseinsteiger

DAS ERWARTET SIE BEI UNS

- eine zukunftssichere, vielfältige und interessante Tätigkeit, die dem Gemeinwohl dient
- individuelle Einarbeitung, Entwicklungsperspektiven und Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Work-Life-Balance, familienfreundliche und flexible Arbeitszeitmodelle; gleitende Arbeitszeit
  39,5 h/Woche (Arbeitnehmerverhältnis) bzw.
  41 h/Woche (Beamtenverhältnis)
- die Möglichkeit von Homeoffice
- persönliche und fachliche Weiterentwicklung durch ein umfassendes Fortbildungsangebot
- Gesundheitsmanagement und Sportangebote,
- Verpflegungsmöglichkeiten im eigenen Bistro
- nachhaltige Mobilität mit dem JobTicket BW und JobBike BW
- Heiligabend und Silvester dienstfrei, 30 Tage Urlaub pro Jahr bei einer 5-Tage-Woche
- das Dienstgebäude befindet sich direkt gegenüber der S-Bahn-Haltestelle „Fellbach“

KONTAKT

Fragen zum Bewerbungsprozess

Herr Zink (Personal)

Tel.: 0711 641-2491

E-Mail: personal@stala.bwl.de

Fachliche Fragen

Herr Dr. Hochstetter (Fachbereich)

Tel.: 0711 641-2626

IHRE BEWERBUNG

Ihre Bewerbung senden Sie uns bitte unter Angabe der Kennziffer **5525** bis zum **21.10.2025** über unser Bewerbungsportal zu.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

WEITERE INFORMATIONEN

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, die grundsätzlich teilbar ist.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Datenschutzhinweise

Weitere Stellenangebote und Informationen gibt’s auf unserem Karriereportal unter

amtlich-was-bewegen.de

Eine Kampagne von Baden-Württemberg Ministerium für Finanzen

charta der vielfalt UNTERZEICHNET

Zertifikat seit 2011 audit berufundfamilie