

**AMTLICH  
WAS  
BEWEGEN**  
BEIM STATISTISCHEN LANDESAMT BW.

AMTLICH-WAS-BEWEGEN.DE

## Teamleitung Bautätigkeit (w/m/d) im Referat »Bauwirtschaft, Gebäude- und Wohnungsbestand, Verdienste, Arbeitskosten«



Statistisches Landesamt BW



Bewerbungsschluss: 04.01.2026



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.

Im Referat werden unter anderem Erhebungen der Baubranche bearbeitet, welche aktuell sehr im Fokus stehen. Deshalb ist die Digitalisierung und Überarbeitung der Bautätigkeitsstatistiken von großer Bedeutung.

## DAS SIND IHRE NEUEN AUFGABEN

- Zu Ihren Aufgaben gehören Vorbereitung und Umsetzung der Digitalisierung und damit verbunden die Betreuung und Begleitung der Baurechtsämter
- Sie unterstützen und gestalten bei der Implementierung und Einführung neuer IT-Verfahren und wirken aktiv bei der Teilnahme an Gremien im Statistischen Verbund und bei landesspezifischen Gremien mit
- Sie sind verantwortlich für die Vorbereitung, Konzeption und Durchführung der neuen Erhebung der Baubeginne
- Sie koordinieren und überwachen datenschutzrechtliche Maßnahmen und die Erhebung der Daten in der Bautätigkeitsstatistiken
- Sie leiten das Sachgebiet Bautätigkeit

## DAS BRINGEN SIE MIT

- Sie verfügen über einen akkreditierten Bachelorabschluss bzw. Fachhochschulabschluss der Verwaltungs- oder Wirtschaftswissenschaften, Geografie oder Mathematik
- Sie bringen IT-Kenntnisse und -Erfahrungen mit
- Sie sind teamorientiert, kommunikationsstark und haben Interesse an Führungsaufgaben

- Sie verfügen über ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und können die Arbeit gut strukturieren und organisieren
- 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
- Führungsverantwortung bereits als Berufseinsteiger
- 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](mailto:personal@stala.bwl.de)

Fachliche Fragen

Frau Häring (Fachbereich)

Tel.: 0711 641-2550

## IHRE BEWERBUNG

Ihre Bewerbung senden Sie uns bitte unter Angabe der Kennziffer **6625** bis zum **04.01.2026** 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](https://amtlich-was-bewegen.de)