



Die Führungsakademie Baden-Württemberg unterstützt Institutionen, Führungskräfte und Mitarbeitende des öffentlichen Sektors bei anstehenden Veränderungsprozessen. Sie qualifiziert und berät, sie begleitet und reflektiert, sie informiert und vernetzt – immer in engem Kontakt mit allen Beteiligten.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist in Karlsruhe ein Dienstposten zu besetzen im Sachgebiet

Finanzen und Controlling/ Pressearbeit (w/m/d)

in Vollzeit (grundsätzlich teilbar)

Ihre Aufgaben

- Haushaltsplanung (Kapitel 0208 Staatshaushaltsplan)
- Erstellung des Wirtschaftsplans, Budgetierung und Controlling
- Erstellung von Verwendungsnachweisen
- Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung / Freigabeverfahren SAP
- Vorbereitung und Begleitung der Jahresabschlussprüfungen (HGB)
- Sonderaufgaben im Bereich Pressearbeit (z.Bsp. Verfassen von Pressemitteilungen, Textbeiträge zur Gesamtorganisation für Beteiligungsbericht, Corporate Governance und Homepage, Ansprechperson für die Presse)

Sie arbeiten im Sachgebiet Finanzen und Controlling im Team mit einem weiteren Kollegen, die Pressearbeit erfolgt im Auftrag und in enger Abstimmung mit der Behördenleitung.

Wir freuen uns auf Sie

Sie haben die Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst (Bachelor- oder Diplomabschluss in Public Management, Bachelor of Laws oder Public Financial Management bzw. Dipl.-Verwaltungswirt/in oder Dipl.-Finanzwirt/in) oder einen vergleichbaren Abschluss in einem verwaltungsnahen Studiengang.

Bewerbungen mit einem Master- oder Magisterabschluss sowie einem an einer Universität erworbenen Diplom oder einem Abschluss eines Staatsprüfungsstudiengangs einer Universität können nicht berücksichtigt werden.

Wir erwarten Kenntnisse im staatlichen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen, der kaufmännischen Buchführung sowie im SAP-Haushaltssystem (FI) des Landes Baden-Württemberg.

Von Vorteil sind erste Erfahrungen in der Pressearbeit, ausgeprägte, kommunikative Fähigkeiten, sowie ein souveränes Auftreten und die Bereitschaft sich in die spezifischen, inhaltlichen Aufgaben der Führungsakademie einzuarbeiten. Weiterhin erwarten wir ein hohes Maß an Integrität und Einsatzbereitschaft, Flexibilität, die Fähigkeit zu selbstständigem und strukturiertem Arbeiten sowie Teamfähigkeit.



Wir bieten Ihnen

- eine gründliche Einarbeitung in das Sachgebiet Finanzen und Controlling sowie Pressearbeit
- ein aufgeschlossenes und hochmotiviertes Team
- einen wertschätzenden und respektvollen Umgang miteinander
- regelmäßige interne Weiterbildung
- modern, ergonomisch und mit aktueller Technik ausgestattete Büroarbeitsplätze
- Unterstützung Ihrer Mobilität mit dem JobTicket BW/ Deutschlandticket Job
- mobiles Arbeiten (nach Einarbeitung)

Die Funktion ist dem gehobenen Dienst zugeordnet. Der Dienstposten ist mit Beamtinnen und Beamten bis zur Besoldungsgruppe A12 LBesG besetzbar. Die Laufbahnbefähigung für den gehobenen Verwaltungsdienst ist Voraussetzung für die Wahrnehmung der Position im Beamtenverhältnis.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Interessiert?

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **15.03.2026**. Bitte senden Sie diese an die **Führungsakademie Baden-Württemberg, Hans-Thoma-Str. 1, 76133 Karlsruhe**. Gerne auch per E-Mail (Unterlagen zusammengefasst in einer Anlage im PDF-Format, max. 3 MB) an bewerbung@fuehrungsakademie.bwl.de.

Wir bitten Sie, Ihre Bewerbungsunterlagen nur in Kopie einzureichen, da eine Rücksendung aus Verwaltungs- und Kostengründen nicht erfolgt. Die datenschutzrechtliche Vernichtung nach Abschluss des Verfahrens wird zugesichert.

Haben Sie noch Fragen?

Für Rückfragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Frau Sarah Mastel (0721 926-6296) gerne zur Verfügung. Inhaltliche Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen Frau Dr. Jutta Lang (0721 926-6612).