

**AMTLICH  
WAS  
BEWEGEN  
@STATISTIK BW**



AMTLICH-WAS-BEWEGEN.DE

## Referent im Veröffentlichungswesen (w/m/d) im Referat »Grundsatzfragen, Öffentlichkeitsarbeit, Büro der Amtsleitung«



Statistisches Landesamt BW



Bewerbungsschluss: 12.03.2025



E 13 TV-L bzw. A 14 LBesGBW



Vollzeit / befristet auf 2 Jahre

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.

Das Referat Grundsatzfragen, Öffentlichkeitsarbeit, Büro der Amtsleitung“ kümmert sich unter anderem darum, amtliche Statistikergebnisse verständlich und interessant zu kommunizieren – sei es online oder in Printprodukten.

## DAS SIND IHRE NEUEN AUFGABEN

- Sie konzipieren neue Veröffentlichungen in Zusammenarbeit mit den Fachexpertinnen und Fachexperten
- Sie sind zuständig für die Terminplanung und -überwachung aller redaktionell bearbeiteter Veröffentlichungen
- Sie koordinieren die inhaltlichen Produktionsprozesse und arbeiten dabei mit der Grafik, dem Druck und Vertrieb zusammen
- Sie entwickeln das Veröffentlichungswesen u. a. in Zusammenarbeit mit dem Online-Team weiter
- Sie führen die Mitarbeitenden in Ihrem Zuständigkeitsbereich

## DAS BRINGEN SIE MIT

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom-, Magister- oder Masterabschluss) der Fachrichtung Wirtschafts-, Politik-, Sozial- oder Kommunikationswissenschaften oder einen anderen Studiengang mit Statistikbezug.
- Sie haben Erfahrungen in der Öffentlichkeitsarbeit
- Sie bringen organisatorisches Geschick und konzeptionelles Denken mit
- Sie verfügen über hohe Team- und Kontaktfähigkeit, Fähigkeit zur Mitarbeiterführung und ausgeprägte Kundenorientierung nach innen und außen
- Erfahrungen in der Arbeitsweise großer Verwaltungen sind von Vorteil

## 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
- Gute Erreichbarkeit des Dienstgebäudes 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

Herr Grund (Fachbereich)

Tel.: 0711 641-2451

## IHRE BEWERBUNG

Ihre Bewerbung senden Sie uns bitte unter Angabe der Kennziffer **1125** bis zum **12.03.2025** über unser [Bewerbungsportal](#) zu.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

## WEITERE INFORMATIONEN

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

Aus rechtlichen Gründen können nur Bewerber (w/m/d) berücksichtigt werden, die noch nicht beim Land Baden-Württemberg beschäftigt waren.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.



Weitere Stellenangebote und Informationen gibt's auf unserem Karriereportal unter

[amtlich-was-bewegen.de](https://www.amtlich-was-bewegen.de)