

Stellenausschreibung

Die Aufgaben des Regierungspräsidiums sind so vielfältig wie die Menschen, die im Regierungsbezirk Stuttgart leben. Sie möchten diese Vielfalt der Verwaltung in einer der größten Mittelbehörden Deutschlands mit rund 2.300 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kennenlernen? Werden Sie Teil des Teams!

Assistenz Referat 26 (w/m/d)

Entgeltgruppe 5

frühestmöglich

[Informationen zum Regierungspräsidium Stuttgart finden Sie hier.](#)

Die unbefristete Teilzeitstelle (50%) ist in der Abteilung 2 – Wirtschaft und Infrastruktur – im Referat 26 – Landesamt für Ausbildungsförderung – angesiedelt.

Das Referat 26 hat die Fach- und Rechtsaufsicht über die 38 bei den Stadt- und Landkreisen in ganz Baden-Württemberg eingerichteten kommunalen Ämtern für Ausbildungsförderung.

Es beantwortet schwerpunktmäßig Anfragen der kommunalen Ämter zur Förderfähigkeit von Ausbildungen aller Art und überprüft deren Entscheidungen im Widerspruchsverfahren.

Dienstort ist Stuttgart-Vaihingen.

Ihre Aufgaben:

- Erstellung, Gestaltung und Pflege von Excel-Tabellen und -listen
- Erstellung und Gestaltung von Schreiben jeglicher Art
- Erstellen, Führen und Auswertung von Statistiken
- Vermittlung eingehender Anrufe und allgemeine Auskunftserteilung
- Vorbereitung von Besprechungen/Raumverwaltung, sonstige referatsinterne Dienstleistungen wie z.B. Verwaltung von Arbeitsmaterialien etc.

Änderungen des Aufgabengebiets bleiben vorbehalten

Wir setzen voraus:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in einem anerkannten einschlägigen Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von mindestens 3 Jahren als

Verwaltungsfachangestellte/r, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement,
Rechtsanwaltsfachangestellte/r, Notarfachangestellte/r oder Justizfachangestellte/r

- Sichere Anwendung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Sehr gute Kenntnisse im Bereich der Office Produkte Word und Excel

Von Vorteil sind:

- Die Bereitschaft zur selbständigen Aufgabenerledigung
- Organisationstalent sowie systematisches und strukturiertes Arbeiten
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit
- Sicherer Umgang mit der E-Akte

Wir bieten Ihnen:

- Eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit im Team
- Die Möglichkeit der kreativen Mitgestaltung in einer modernen Verwaltung
- Vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten
- Einen sicheren Arbeitsplatz
- Eine ausgewogene Work-Life-Balance
- Ein modernes betriebliches Gesundheitsmanagement mit attraktiven Angeboten
- Firmenfitness über eine Betriebsmitgliedschaft (zu vergünstigten Konditionen) bei einer Fitnessplattform
- Zuschuss für den ÖPNV ([JobTicket-BW](#))
- Eine sehr gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf / flexible Arbeitszeitmodelle



Ihre Bezahlung:

Die Beschäftigung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen aller persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen in Entgeltgruppe 5 TV-L.

Hinzu kommen eine Jahressonderzahlung nach dem TV-L und eine Betriebsrente ([VBL](#)).

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte bewerben Sie sich unter der Angabe der Kennziffer **26049** bis spätestens **15.04.2026** ausschließlich über unser Online-Bewerbungsverfahren: [Online-Bewerbungsportal](#).

Bewerbungen per E-Mail oder in Papierform können leider nicht berücksichtigt werden.

Haben Sie noch Fragen?

Für Rückfragen stehen Ihnen gerne Frau Sergent, Personalreferat, Tel. 0711 904-11212, oder bei Fragen zum Aufgabengebiet Frau Reisch, Referatsleitung 26, Tel. 0711 904-12600, zur Verfügung.

Weitere Hinweise

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt bei Teilzeit 50% 19,75 Stunden.

Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Frauen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

Bewerbungen von schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten behinderten Menschen werden ausdrücklich begrüßt und bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Die Information zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Art. 13 der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) erhalten Sie unter

[Informationen gem. Art.13 DSGVO zum Datenschutz bei Stellenausschreibungen](#)

Jetzt bewerben!

- Kennziffer: **26049**
- Bewerbungsfrist: **15.04.2026**
- Bitte nutzen Sie unser [Onlineverfahren](#).



Regierungspräsidium Stuttgart
Referat 12, 70565 Stuttgart