

Das **Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst Baden-Württemberg** ist für sämtliche Hochschulen des Landes, den größten Teil der außeruniversitären Forschungseinrichtungen, die Einrichtungen der Universitätsmedizin, die wissenschaftlichen Bibliotheken und Archive sowie bedeutende Kunsteinrichtungen Baden-Württembergs zuständig. Mit seinen rund 370 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern unterstützt das Ministerium die Arbeit dieser Institutionen, fördert Innovationen, initiiert Reformen und trägt damit zur Zukunftsgestaltung des Landes Baden-Württemberg bei.

Wir suchen ab sofort **im Umfang von bis zu 60 v. H.** und befristet für die Dauer von zwei Jahren eine / einen

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter (w/m/d)

für einen Dienstposten im Referat „Literatur, Bibliotheken, Archive, Breitenkultur und Soziokultur“.

Ihre Aufgaben:

- Sie betreuen seitens des Ministeriums das Programm „Investitionen in nationale Kultureinrichtungen“, mit dem der Bund die Modernisierung von Gebäuden und Ausstattung fördert. Ihre Aufgaben liegen in der landesseitigen Koordinierung des Förderverfahrens, der Prüfung von Förderanträgen, der Abstimmung mit dem Bund und der Abwicklung der Zuwendungen.
- Sie übernehmen Aufgaben im Themenbereich der Notfallvorsorge und dem Schutz beweglicher Kulturgüter, z. B. Erhebungen und Auswertungen zum Bestand von Notfallplänen sowie die entsprechende Kommunikation mit Kultureinrichtungen und Beteiligten.
- Sie unterstützen im Bereich der Literaturförderung (Literaturtage, Literaturhäuser, Förderkreise, Literaturpreise und Stipendien) durch die haushaltsrechtliche Abwicklung der Zuwendungen sowie die Mitwirkung bei Sitzungsvorbereitungen. Des Weiteren unterstützen Sie bei der geplanten Evaluation dieses Förderbereichs.
- Sie bearbeiten bei konkretem Bedarf auch andere Aufgaben aus dem Zuständigkeitsbereich des Referats.

Ihr Profil:

- Sie verfügen über einen für den gehobenen Dienst qualifizierenden Hochschulabschluss, mindestens Bachelor, insbesondere Bachelor of Arts - Public Management bzw. Dipl.-Verwaltungswirt/in oder einen vergleichbaren Abschluss in einem verwaltungsnahen Studiengang (bspw. der Sozial- oder Wirtschaftswissenschaften).
- Sie haben erste berufliche Erfahrungen im Bereich der Verwaltung, vorzugsweise in der Kulturverwaltung und haben insbesondere Erfahrungen im Haushalts- und Zuwendungsrecht.
- Außerdem verfügen Sie über gute EDV- Kenntnisse und idealerweise über Kenntnisse in SAP.
- Sie sind eigeninitiatives, strukturiertes und selbstständiges Arbeiten gewohnt.
- Sie sind teamfähig, kommunikativ und bereit, komplexe Fragestellungen zu bearbeiten.

Wir bieten:

- bei befristeter Einstellung eine Vergütung nach EG 10 TV-L oder die Möglichkeit einer Abordnung von einer anderen Einrichtung, sofern dort ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis besteht.
- eine spannende und abwechslungsreiche Aufgabenstellung.
- flexible Arbeitszeiten und familienfreundliche Arbeitszeitmodelle, zertifiziert nach Audit Beruf und Familie.
- die Möglichkeit zur Telearbeit (bis zu 60% der individuellen wöchentlichen Arbeitszeit) mit entsprechender IT-Ausstattung für den heimischen Arbeitsplatz.
- einen verkehrsgünstig gelegenen Arbeitsplatz im Zentrum von Stuttgart.
- die Unterstützung Ihrer Mobilität mit dem JobTicket BW und JobBike BW.
- ein umfangreiches Gesundheitsmanagement.
- ein vielfältiges Fortbildungsangebot.

Das Aufgabengebiet ist grundsätzlich teilbar - auch Tandembewerbungen sind erwünscht. Bewerbungen von schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten behinderten Menschen werden ausdrücklich begrüßt und diese bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung unter Angabe des Aktenzeichens **12-0305.3-5/63** mit aussagefähigen Unterlagen bis zur Bewerbungsfrist: **04.05.2026** in unserem [Bewerbungsportal](#) ein.

Aus Verwaltungs- und Kostengründen werden Ihre Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt und nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.

Für nähere Auskünfte zum Besetzungsverfahren steht Ihnen Frau Bugar (0711 279-3023) gerne zur Verfügung. Bei Fragen zum Aufgabenbereich wenden Sie sich bitte an Frau Schöffner (0711 279-3350).

Informationen zur Datenerhebung und -verarbeitung finden Sie auf unserer Homepage unter:
<https://mwk-bw.de/datenschutz-bewerbungsverfahren>.