



Beim Institut für Bildungsanalysen Baden-Württemberg (IBBW) ist in der Abteilung 1 - Statistik, IT-Verfahren - im Referat 12 „Lehrkräfte-Personalmanagement, Verwaltungsverfahren, Internet/Intranet“ ab sofort die folgende Stelle zu besetzen:

# Mitarbeiterin / Mitarbeiter (w / m / d)

## IT-Projektsteuerung

Entgeltgruppe E 12 TV-L

Die Stelle ist zunächst befristet bis 31.12.2028 zu besetzen.

Das IBBW ist zuständig für die Umsetzung und Weiterentwicklung eines strategischen Bildungsmonitorings, das die datengestützte Qualitätsentwicklung auf allen Ebenen des Bildungssystems – von den Schulen bis zum Kultusministerium – unterstützt. Kernaufgaben sind die Entwicklung von Instrumenten zur Kompetenzmessung sowie zur Evaluation von Unterrichts- und Schulqualität, Systemanalysen, Bildungsberichterstattung sowie Forschungskooperation und Wissenschaftstransfer.

Weitere Informationen zum Institut für Bildungsanalysen Baden-Württemberg finden Sie auf dem [Internetauftritt des IBBW](#).

Im **Referat 12** des IBBW werden zentrale Geschäftsprozesse in der Kultusverwaltung digitalisiert. Aufgabenschwerpunkte sind die Entwicklung, Pflege und der Betrieb von Onlineverfahren und weiteren IT-Systemen für das Personalmanagement, für die Aus- und Fortbildung von rund 130.000 Lehrkräften in Baden-Württemberg, für das Prüfungsmanagement und für Bewerbungsverfahren von Schülerinnen und Schülern. Außerdem ist Referat 12 für den Themenkomplex Internet und Intranet verantwortlich. Referat 12 übernimmt Planungs-, Steuerungs- und Koordinierungsaufgaben und unterstützt die Schul- und Kultusverwaltung mit seiner technischen Expertise.

### Ihre Aufgaben:

Ihr Aufgabengebiet in Referat 12 liegt im IT-Verfahrenskomplex des Onlineverfahrens für Lehramtsprüfungen und umfasst die Steuerung und Organisation des Softwareprojekts zur Erstellung einer Verwaltungssoftware für Lehramtsprüfungen.

Hierzu gehören insbesondere:

- Sicherstellung der Zielerreichung in Bezug auf Zeit, Budget und Qualität,

- Planung, Nachverfolgung und Dokumentation von Aufgaben und Anforderungen in Jira, Confluence, Stackfield und Miro,
- Steuerung von Projektteams sowie Moderation und Dokumentation von Projektterminen sowie Sicherstellung von Transparenz zu Fortschritt, Risiken und Abhängigkeiten,
- Erstellung und Pflege von Projektplänen, Statusberichten, Entscheidungsunterlagen und Management-Reporten sowie die Sicherstellung, dass alle Beteiligten über Projektstatus und Änderungen informiert sind,
- Unterstützung bei der Qualitätssicherung bei Softwareänderungen und neuen Funktionalitäten,
- Unterstützung bei der Priorisierung, Dokumentation und Abstimmung von Anforderungen,
- Koordination und Abstimmung zwischen Fachbereichen und IT-Dienstleistern.

Sie arbeiten dabei in einem interdisziplinären Umfeld mit verschiedenen Fachreferaten sowie externen und landesinternen Dienstleistern zusammen.

Eine Änderung des Aufgabenzuschnitts bleibt vorbehalten.

#### Ihr Profil:

In Betracht kommen Bewerberinnen und Bewerber mit

- einem erfolgreichen Hochschulabschluss (Bachelor) möglichst in der Fachrichtung Informatik; Wirtschaftsinformatik oder einer vergleichbaren Fachrichtung,
- einem Abschluss als Bachelor of Arts (Public Management) bzw. Bachelor of Laws (LL. B) Fachrichtung Allgemeine Finanzverwaltung oder Fachrichtung Steuerverwaltung oder einer vergleichbaren Qualifikation,
- einer vergleichbaren Berufsausbildung oder Quereinsteigerinnen und Quereinsteiger mit entsprechender mehrjähriger einschlägiger Praxiserfahrung.

Erwartet werden:

- selbständige, präzise und strukturierte Arbeitsweise,
- technische und organisatorische Kompetenz,
- Interesse an der Zusammenarbeit zwischen Verwaltung und IT,
- sicherer Umgang mit Projekt- und Kollaborationstools (z.B. Jira, Confluence),
- ein hohes Maß an Engagement, Belastbarkeit und Entscheidungsfähigkeit,
- Kommunikationsstärke und Offenheit für neue Themen.

Wünschenswert sind außerdem:

- die Fähigkeit, komplexe technische und organisatorische Sachverhalte verständlich für unterschiedliche Zielgruppen darzustellen,
- Kenntnisse und Erfahrungen im IT-Projektmanagements (z. B. Scrum, PRINCE2 oder vergleichbare Methoden),
- Erfahrungen in der Entwicklung, Integration oder im Betrieb von Softwarelösungen,
- Erfahrungen aus einer Leitungs- oder Verwaltungstätigkeit,
- Erfahrungen mit automatisiertem Testen,
- Kenntnisse im Anforderungsmanagement und in der Prozessmodellierung,
- Kenntnisse in den Bereichen Informationssicherheit und Datenschutz.

Von den Inhaberinnen und Inhabern ausländischer Hochschulabschlüsse ist der Bewerbung eine Bescheinigung über die Bewertung ihrer Qualifikation bzw. Anerkennung beizufügen. Anfragen hierzu können an die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) im Sekretariat der Kultusministerkonferenz gerichtet werden (<http://www.kmk.org/zab>).

#### Unser Angebot:

- interessante, innovative Aufgaben in einer verantwortungsvollen Position und in einem motivierten und kollegial arbeitenden Team,
- betriebliches Gesundheitsmanagement,
- Unterstützung Ihrer Mobilität mit dem [JobTicket BW](#) oder mit dem [JobBike BW](#),
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- flexible Arbeitszeitgestaltung,
- Möglichkeit des mobilen Arbeitens.

Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar.

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

Das IBBW trägt das Prädikat mit Auszeichnung als „Familienbewusstes Unternehmen + Ausgezeichnet Digital“.

#### **Informationen für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer:**

Die Einstellung erfolgt im Arbeitnehmerverhältnis in Abhängigkeit der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen nach den Vorschriften des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

### **Haben Sie noch Fragen?**

Nähere Auskünfte erteilt die Leiterin des Referats Frau Dr. Sandra Fogl, Telefon 0711/6642-1200, E-Mail: [sandra.fogl@ibbw.kv.bwl.de](mailto:sandra.fogl@ibbw.kv.bwl.de)

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann richten Sie bitte Ihre Bewerbung unter **Angabe der Kennziffer 2026-05** mit den üblichen Unterlagen **per E-Mail** (bitte zusammengefasst in einer Anlage möglichst im pdf-Format) **bis spätestens 17. Juni 2026** an [poststelle@km.kv.bwl.de](mailto:poststelle@km.kv.bwl.de).

Ihre Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens datenschutzkonform vernichtet.

Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten bei Bewerbungsverfahren finden Sie auf den [Internetseiten des Ministeriums für Kultus Baden-Württemberg](#).