



## Referentin/Referent (w/m/d) für

### Bundesratsangelegenheiten

in der Zentralstelle des Ministeriums für Umwelt, Klima und Energiewirtschaft Baden-Württemberg

Die Zentralstelle ist das Bindeglied zwischen dem Leitungsbereich des Ministeriums für Umwelt, Klima und Energiewirtschaft Baden-Württemberg und den Fachabteilungen (u.a. Information, Umsetzung, Steuerung und Vollzugskontrolle). Als zentrale Kontakt- und Koordinierungsstelle des Hauses hält sie die Verbindung zu den Zentralstellen anderer Ressorts und ist Ansprechpartnerin für das Staatsministerium. Sie koordiniert Angelegenheiten mit politischer Bedeutung auf Landes- und Bundesebene. Die Zentralstelle wirkt mit bei der Vorbereitung von Terminen der Ministerin, des Staatssekretärs und des Ministerialdirektors. Informieren Sie sich gerne über unsere Themenbreite auf unserer Homepage → [www.um.baden-wuerttemberg.de](http://www.um.baden-wuerttemberg.de)

|                   |  |                      |                         |
|-------------------|--|----------------------|-------------------------|
| Behörde           | <b>Ministerium für Umwelt, Klima und Energiewirtschaft</b> | Beschäftigungsumfang | <b>Vollzeit</b>         |
| Standort          | <b>Stuttgart</b>   | Vergütung            | <b>A13-A15/ E13-E15</b> |
| Beschäftigungsart | <b>Arbeits- oder Beamtenverhältnis</b>                     | Kennziffer           | <b>UM12-0305.3-79/1</b> |
| Befristung        | <b>unbefristet</b>   | Bewerbungsfrist      | <b>03.07.2026</b>       |
| Offene Stellen    | <b>1</b>   | Starttermin          | <b>nächstmöglich</b>    |

#### Aufgaben

- Fachpolitische Vorbereitung und Begleitung der Sitzungen des Ausschusses für Umwelt, Naturschutz und nukleare Sicherheit des Bundesrates
- Bundesratskoordination einschließlich fachlicher Abstimmung im Ministerium und mit anderen Bundesländern
- Koordination von Ressortabstimmungen zu Bundesratsangelegenheiten innerhalb der Landesregierung
- Inhaltlich-strategische Aufbereitung der Bundesratsverfahren und Fachministerkonferenzen für die Hausleitung
- Fachpolitische Vorbereitung und ggf. Begleitung von Fachministerkonferenzen im Zuständigkeitsbereich des Ministeriums,
- Beteiligung an der Koordinierung weiterer Themen und Aspekte bezüglich der Zusammenarbeit von Bund und Ländern

Eine Änderung des Aufgabenzuschnitts bleibt vorbehalten.


#### Profil


- Beamtinnen und Beamte des höheren Dienstes oder vergleichbare Beschäftigte
- Mehrjährige Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung, wobei Ministerialerfahrung zwingend erforderlich ist
- Überblick über die Verwaltungsstrukturen im Land und auf Bundesebene
- Kenntnis des parlamentarischen Rechtssetzungsverfahrens und der Organisation und Arbeitsabläufe, insbesondere des Bundesrats
- Erfahrung in der Koordinierung von Bundesratsangelegenheiten sowie in der Zusammenarbeit von Bund und Ländern, idealerweise insbesondere von Fachministerkonferenzen
- Deutsche Sprachkenntnisse mindestens auf dem Sprachniveau C1
- Bewerberinnen und Bewerber aus Drittstaaten müssen den Bewerbungsunterlagen ihren Aufenthaltstitel mit entsprechender Arbeitserlaubnis beifügen


Idealerweise bringen Sie darüber hinaus mit:


- Fähigkeit, die politische Relevanz einer Thematik zu erkennen und zu vermitteln
- eine hohe Kommunikationsfähigkeit, gute Kontaktfähigkeit ins Haus und nach außen (andere Ressorts, Bundesrat)
- eine hohe sachliche Orientierung, Kompromissfähigkeit, konstruktive Verhandlungsführung, Durchsetzungsfähigkeit, Entscheidungsfreude, Flexibilität
- ein hohes Maß an Koordinationsfähigkeit, Organisationskompetenz, Selbständigkeit
- eine gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise, insbesondere hinsichtlich der Formulierungsgabe (Dinge sachlich, verständlich auf den Punkt bringen und zusammenfassen)
- ein hohes Maß an Belastbarkeit bzgl. Arbeitsmenge und Zeitdruck


#### Wir bieten


 Verbeamtungsmöglichkeit bei Vorliegen der persönlichen, laufbahnrechtlichen und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen


 Bis zu 60 Prozent Homeoffice möglich. Nutzen Sie die flexiblen Arbeitszeitmodelle zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie.


 Einen Arbeitsplatz mit interessanten und abwechslungsreichen Aufgaben in einem kompetenten und engagierten Team.

 Mit Ihrer Tätigkeit helfen Sie mit, unsere natürlichen Lebensgrundlagen zu schützen und arbeiten aktiv mit, eine intakte Umwelt und ein gesundes Klima zu erhalten.


 Eine langfristige berufliche Perspektive bei einem öffentlichen Arbeitgeber.

 Vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten im Rahmen unserer Personalentwicklung.

 Um Ihre Gesundheit zu unterstützen bieten wir eine kostenfreie/reduzierte Mitgliedschaft bei Urban Sports Club, eine ergonomische Arbeitsplatzgestaltung und Gesundheitsvorträge.

 Arbeitgeber-Zuschuss zum Job-Ticket BW bzw. Deutschlandticket

 Betriebliche Altersvorsorge für Tarifbeschäftigte

 Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Bei Bedarf und je nach Kapazität steht Ihnen ein Betriebskrippenplatz zur Verfügung.

#### Weitergehende Informationen

Aktuell steht eine bis zur Besoldungsgruppe A 14 nutzbare Stelle zur Verfügung. Bei einer Einstellung im Beschäftigtenverhältnis richtet sich das Entgelt nach dem

↗ [Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder \(TV-L\)](#) und erfolgt unter Berücksichtigung der tarifrechtlichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 13 TV-L.

Im Interesse der beruflichen Gleichstellung werden Frauen ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar. Bewerbungen von schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten behinderten Menschen werden ausdrücklich begrüßt und bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Weitere Informationen finden Sie auf unserer Homepage unter

→ [Bewerben mit Behinderung](#).

Die Auswahlgespräche finden im August 2026 in Präsenz im Ministerium für Umwelt, Klima und Energiewirtschaft Baden-Württemberg statt. Die Datenschutzhinweise für Bewerberinnen und Bewerber zur

Durchführung von Bewerbungsprozessen finden Sie → [hier](#).

#### Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf ↗ Ihre Bewerbung auf [karriere.landbw.de](http://karriere.landbw.de)

Bewerbungsschluss ist der **03.07.2026**.

#### Ansprechpersonen

Fachreferat: Rebecca Grannemann Telefon 0711 126-2777

Personalreferat: Svenja Bickert Telefon 0711 126-1825

