



Stellenausschreibung

Im Staatsministerium ist für das neu einzurichtende Referat Staatsmodernisierung zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Dienstposten einer

Referatsleitung (w/m/d)

100 %

(Kennziffer 16_13)

zu besetzen. Das neu zu gründende Referat wird umfassend für die Modernisierung der Verwaltung sowie die Entbürokratisierung zuständig sein.

Informationen zum Staatsministerium finden Sie [hier](#).

Ihre Aufgaben:

Die Tätigkeit erstreckt sich im Wesentlichen auf folgende Arbeiten innerhalb dieser Aufgabenfelder:

- Leitung und Koordinierung der fachlichen und organisatorischen Aufgaben des Referats.
- Konzeptionelle und inhaltliche Betreuung der Themen Bürokratieabbau, Verwaltungsmodernisierung und bessere Rechtssetzung. Hierzu gehören insbesondere die Weiterentwicklung der Entlastungsallianz, die landesweite Koordination zur Umsetzung der föderalen Modernisierungsagenda, die Überprüfung und Neuausrichtung behördlicher Prozesse in enger Abstimmung mit dem Digitalisierungsministerium, die Erarbeitung von Vorschlägen zur Deregulierung einschließlich der Begleitung diesbezüglicher Gesetzesprozesse (Effizienzgesetz etc.).
- Koordination von Kabinettsangelegenheiten im Aufgabenbereich.
- Verfassen von Entwürfen von Korrespondenz, Grußworten und Reden für die Mitglieder der Hausspitze des Staatsministeriums sowie die Terminvorbereitung und -begleitung.
- Begleitung der parlamentarischen Arbeit im Landtag von Baden-Württemberg in den Zuständigkeitsbereichen des Referats.
- Vertretung des Staatsministeriums und Durchsetzung der Modernisierungsziele in interministeriellen Formaten und gegenüber externen Akteuren und Verbänden.

Eine Änderung des Aufgabenzuschnitts bleibt vorbehalten.

Ihr Profil:

- Ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Abschluss eines Diplom-, Magister-, Staatsprüfungs- oder Masterstudiengangs an einer Universität oder einer anderen Hochschule in gleichgestellten Studiengängen).
- Mehrjährige erfolgreiche Berufserfahrung im Bereich der Kommunikation, Digitalisierung, Gremienarbeit und als Führungskraft.
- Verwaltungsverständnis, politischer Sachverstand und ausgeprägte politisch-strategische Fähigkeiten sowie Verhandlungsgeschick und Entscheidungsfreude.
- Erfahrung in Projektarbeit sowie Kenntnisse im Bereich Bürokratieabbau, Organisationsentwicklung und Verwaltungsmodernisierung sind von Vorteil

- Darüber hinaus erwarten wir ein hohes Maß an Leistungs- und Einsatzbereitschaft, Flexibilität, die Fähigkeit zu selbstständigem und strukturiertem Arbeiten sowie Team- und Kommunikationsfähigkeit.

Unser Angebot:

- Die Tätigkeit im Staatsministerium ermöglicht das Arbeiten nah am tagesaktuellen politischen Geschehen.
- Eine verantwortungsvolle, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten, kompetenten und kollegialen Umfeld.
- Wo es die Aufgaben und dienstlichen Rahmenbedingungen erlauben, kann Ihr Arbeitsalltag durch flexible Arbeitszeitmodelle und Arbeiten von zu Hause passend zu Ihrer Lebenssituation gestaltet werden.
- Wir legen Wert darauf, Ihnen einen modern ausgestatteten und ergonomisch gestalteten Arbeitsplatz zur Verfügung zu stellen, der Ihr gesundes Arbeiten unterstützt.
- Ihre Gesundheit ist uns wichtig. Wir fördern sie mit vielfältigen Angeboten im Rahmen des Gesundheitsmanagements wie bspw. einer Mitgliedschaft bei einer Fitness Plattform.
- Wir unterstützen Ihre nachhaltige Mobilität mit einem attraktiven Zuschuss zum JobTicket für den öffentlichen Nahverkehr in ganz Baden-Württemberg und bieten attraktive Konditionen für das JobBike.
- Wir bieten Tarifbeschäftigten eine Zusatzversorgung, die später zusätzlich zu einer gesetzlichen Rente gezahlt wird.
- Wir unterstützen Sie durch vielfältige Angebote dabei, berufliche Anforderungen und private Verpflichtungen – von der Kinderbetreuung bis zur Pflege von Angehörigen – in Einklang zu bringen.
- Profitieren Sie von einem breiten Angebot an Fort- und Weiterbildungen für Ihre fachliche und persönliche Entwicklung.
- Kostengünstige und abwechslungsreiche Verpflegung in der Kantine des Staatsministeriums.

Informationen für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer:

Im Beschäftigtenverhältnis erfolgt die Eingruppierung bei Vorliegen der tarifrechtlichen und persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 15 Ü des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

Die Gehaltsspanne entnehmen Sie bitte der Gehaltstabelle, die Sie unter folgendem Link finden: [Gehaltstabelle](#).

Bewerbungen von schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten behinderten Menschen werden ausdrücklich begrüßt und diese werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt eingestellt beziehungsweise erhalten den Vorzug. Die überwiegende Zahl der Arbeitsplätze des Staatsministeriums ist barrierefrei zugänglich. Im Bedarfsfall unterstützen wir eine behinderungsgerechte Ausstattung des Arbeitsplatzes. Bei diesbezüglichen Fragen können Sie sich unter Schwerbehindertenvertretung@stm.bwl.de zudem an die Schwerbehindertenvertretung des Staatsministeriums wenden, die Sie nach Ihrer Bewerbung auch gerne im weiteren Bewerbungsprozess unterstützt.

Es handelt sich um eine Vollzeittätigkeit, die jedoch grundsätzlich teilbar ist. Voraussetzung ist, dass die Bewerbungslage eine Besetzung im Tandem ermöglicht.

Das Staatsministerium ist Träger des Zertifikats „audit berufundfamilie“. Das Land Baden-Württemberg ist Unterzeichner der Charta der Vielfalt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich über unser Bewerberportal.

[Hier finden Sie den Link zur Stellenausschreibung mit der Möglichkeit der Onlinebewerbung bis zum 06.08.2026.](#)

Sollten Sie sich in Papierform bewerben wollen, so senden Sie die Unterlagen an:
Staatsministerium Baden-Württemberg, Personalreferat, Richard-Wagner-Str. 15, 70184 Stuttgart.
Aus Verwaltungs- und Kostengründen können wir Ihre Bewerbungsunterlagen leider nicht zurücksenden.

Bitte beachten Sie außerdem die [Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten](#) im Zusammenhang mit Bewerbungsverfahren im Staatsministerium.

Haben Sie noch Fragen?

- Bei Fragen zum Aufgabenbereich wenden Sie sich bitte an Herrn Letsche (Tel.: 0711 2153 - 269).
- Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Frau Hess (Tel.: 0711 2153 - 214, ulrike.hess@stm.bwl.de) gerne zur Verfügung.

