



## **Baden-Württemberg**

REGIERUNGSPRÄSIDIUM STUTT GART

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

### **Stellenausschreibung**

**Bachelor (Public Management oder B.A., B.Sc., B.Eng.) / Dipl.-Ingenieur/in (FH) (w,m,d)**

**der Studiengänge Public Management, Infrastrukturmanagement oder vergleichbar**

**im Sachgebiet Steuerung und Verwaltung  
von Verkehrsinfrastrukturmaßnahmen**

**befristet bis 30.09.2024 als Elternzeitvertretung bis Entgeltgruppe 10 TV-L**

Auf dem Weg hin zu einer zukunftsorientierten Mobilität erarbeitet die Abteilung 4 – Mobilität, Verkehr, Straßen - passende Lösungen für alle Nutzerinnen und Nutzer der Verkehrsinfrastruktur. Daher verstehen wir uns als Mobilitätsverwaltung, die als Teil des Regierungspräsidiums Stuttgart das Bestandsnetz von rund 4.100 km Bundes- und Landesstraßen sowie eine Vielzahl von Brücken und Tunnel betreut.

Innerhalb der Abteilung 4 des Regierungspräsidiums Stuttgart ist beim Referat 47.3 (Baureferat Süd) eine befristete Vollzeitstelle zu besetzen. Das Baureferat 47.3 betreut die Umsetzung von Maßnahmen in den Landkreisen Esslingen, Göppingen und im Rems-Murr-Kreis. Es befindet sich in der Außenstelle Göppingen des Regierungspräsidiums Stuttgart. Der Dienstort ist daher **Göppingen**.

## **Ihre Aufgaben**

Die Aufgaben umfassen die Mitwirkung bei der finanziellen Steuerung von der Mittelbewirtschaftung, der Straßenverwaltung der allgemeinen Verwaltungsaufgaben des Referats.

Hierzu gehört insbesondere

- Mitwirkung bei der Steuerung der haushälterischen Belange / Mittelbewirtschaftung des Referates 47.3
- Prüfung der Rechnungskontierung
- Bearbeitung von Rechnungen in der E-Akte, Weiterleitung an das SAP System
- Erstellung von Übernahmeerklärungen im Rahmen von Umstufungen/Widmungen
- Beteiligung an Dialog und Austausch mit dem Verkehrsministerium und weiteren Akteuren des Regierungspräsidiums und der Straßenbaulastträger bei Umstufungen/Widmungen
- Arbeiten mit der MaViS Datenbank

## **Wir setzen voraus**

- Abgeschlossenes Bachelor- oder FH-Studium der Fachrichtung Public Management, Infrastrukturmanagement, oder vergleichbarer Studiengang sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben
- Hohe Motivation, Kommunikations- und Teamfähigkeit, Organisationsgeschick, Durchsetzungsvermögen, Bereitschaft für interdisziplinäre Projektarbeit
- Verständnis für wirtschaftliches Handeln, einschlägige EDV-Kenntnisse, einen sicheren Umgang mit der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Fahrerlaubnis Klasse B zum Führen von Pkws

## **Von Vorteil sind**

- Erfahrung und Kenntnisse in SAP
- Kenntnisse mit der MaViS Datenbank
- Verwaltungserfahrung

## Wir bieten Ihnen

- Eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit im Team
- Eine Umfassende Einarbeitung
- Die Möglichkeit der kreativen Mitgestaltung in einer modernen Verwaltung
- Vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten
- Eine ausgewogene Work-Life-Balance
- Ein modernes betriebliches Gesundheitsmanagement mit attraktiven Angeboten
- 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 bis in Entgeltgruppe 10 TV-L (befristet).

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 **22203** bis spätestens **08.02.2023** 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 Harsch Personalreferat, Tel. 0711 904-11214, E-Mail: [Franziska.Harsch@rps.bwl.de](mailto:Franziska.Harsch@rps.bwl.de) oder zu fachlichen Fragen Herr Dätsch, Tel 07161 657-229, E-Mail: [Michael.Dätsch@rps.bwl.de](mailto:Michael.Dätsch@rps.bwl.de), zur Verfügung.

## Weitere Hinweise

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39,5 Stunden.

Die Stelle ist grundsätzlich teilbar. Frauen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung vorrangig berücksichtigt. 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](#)