



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 rund 2.300 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kennenlernen? Werden Sie Teil des Teams!

Stellenausschreibung Denkmalpflege

Gebietsreferent/in für Mittelalterarchäologie (w/m/d)

Entgeltgruppe 13

Ab 01.08.2022

Die Stelle ist beim Regierungspräsidium Stuttgart, Abteilung 8 – Landesamt für Denkmalpflege – im Referat 84.2 – Operative Archäologie – angesiedelt und steht in Vollzeit zur Verfügung.

Dienstort ist Tübingen.

Ihre Aufgaben

- Erkundung und Dokumentation von archäologischen Kulturdenkmalen
- Beratung der Denkmaleigentümer, Planungsbehörden und Denkmalschutzbehörden bei Maßnahmen an Kulturdenkmalen
- Die Planung, Organisation und Durchführung von Prospektionen und Ausgrabungen
- Betreuung ehrenamtlicher Mitarbeiter/innen
- Die wissenschaftliche Auswertung von archäologischen Daten und Materialkomplexen
- Betreuung von Ausgrabungen durch Dritte

Im Regierungsbezirk Tübingen ist an Stellungnahmen der Planungsberatung mitzuwirken sowie fachliche Beiträge in Verfahren nach dem DSchG und nach anderen Fachgesetzen abzugeben.

Wir setzen voraus

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium der Ur/Vor- und Frühgeschichte mit Schwerpunkt Frühgeschichte oder der Archäologie des Mittelalters
- Sehr gute Kenntnisse der Archäologie und Geschichte Süddeutschlands, insbesondere des Früh- und Hochmittelalters
- Erfahrung in der wissenschaftlichen Leitung von archäologischen Ausgrabungen
- Ein Führerschein der Klasse B

Von Vorteil sind

- Promotion
- Organisationstalent, Verhandlungsgeschick und Teamfähigkeit
- Flexibilität, Belastbarkeit und die Bereitschaft im Regierungsbezirk Tübingen auf archäologischen Ausgrabungen tätig zu sein
- Kenntnisse und Fertigkeiten in moderner EDV-gestützter Grabungsdokumentation

Wir bieten Ihnen

- Eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit im Team
- Die Möglichkeit der kreativen Mitgestaltung in einer modernen Verwaltung
- Vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten
- Einen sicheren Arbeitsplatz
- 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 Vergütung erfolgt bei Vorliegen aller persönlichen und tariflichen Voraussetzungen in Entgeltgruppe 13 TV-L.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte bewerben Sie sich unter der Angabe der Kennziffer **22063** bis spätestens **31.05.2022** ausschließlich über unser [Online-Bewerbungsportal](#).

Bewerbungen per E-Mail oder in Papierform können leider nicht berücksichtigt werden.

Haben Sie noch Fragen?

Für Rückfragen stehen Ihnen gerne Herr Weinstein – Personalreferat (Tel. 0711/904-11205, Bastian.Weinstein2@rps.bwl.de) oder bei fachlichen Fragen zum Aufgabengebiet Herr Dr. Bofinger (Tel. 0711 904 45146, Joerg.Bofinger@rps.bwl.de) und Herr Dr. Scheschkewitz (Tel. 0711 904 45142, Jonathan.Scheschkewitz@rps.bwl.de) zur Verfügung.

Weitere Hinweise

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 auf unserer Homepage unter: [Informationen gem. Art.13 DSGVO zum Datenschutz bei Stellenausschreibungen](#)