



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

Sachbearbeitung in der Altlastenförderung
Bachelor of Arts (Public Management) / Bachelor of Laws (Fachrichtung
Allgemeine Finanzverwaltung oder Rentenversicherung) /
Dipl. Verwaltungswirtin / Dipl. Verwaltungswirt (FH) (w/m/d)

Besoldungsgruppe A 12

baldmöglichst

Die unbefristete Vollzeitstelle ist in der Abteilung 5 – Umwelt – im Referat 53.1 – Gewässer I. Ordnung, Hochwasserschutz und Gewässerökologie, Gebiet Süd– im Bereich der Förderung angesiedelt.

Dienstort ist Stuttgart-Vaihingen.

Ihre Aufgaben

- Verunreinigungen von Boden und Grundwasser, die auf einen Eintrag von schädlichen Substanzen in der Vergangenheit zurückzuführen sind, können den Boden oder das Grundwasser gefährden bzw. zu Einschränkungen bei der Nutzung einer Fläche führen. Die Sanierung ist in vielen Fällen eine entscheidende Voraussetzung für die künftige ökologische, wirtschaftliche und städtebauliche Entwicklung der Kommunen. Die Altlastenförderung des Landes unterstützt die Gemeinden dabei finanziell.
- Der Schwerpunkt Ihrer Aufgaben liegt im Bereich der Altlastenförderung bei der verwaltungs- und haushaltsrechtlichen Prüfung von Förderanträgen, der Entscheidung über Bewilligung oder Ablehnung der Förderanträge, der Beurteilung und Entscheidung über förder- und haushaltsrechtlicher Problemstellungen sowie

der Beratung von Kommunen und Mitgliedern der Altlasten-Bewertungskommissionen,

- In eigener Verantwortung werden Sie bei wesentlichen Themen direkt mit dem Umweltministerium zusammenarbeiten, insbesondere bei der Erstellung der Vorlagen für den Verteilerausschuss Altlasten und bei der Novellierung der Förderrichtlinien Altlasten. Sie werden den Förderbereich Altlasten in Dienstbesprechungen des Umweltministeriums vertreten.
- Des Weiteren gehört die Mitarbeit im Bereich übergeordneter Haushaltsbewirtschaftung im Bereich Förderung zu Ihren Aufgaben.

Änderungen des Aufgabengebiets bleiben vorbehalten

Wir setzen voraus

- Beamtin / Beamter des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes (bestehendes Beamtenverhältnis auf Lebenszeit, Statusamt mindestens der Besoldungsgruppe A 11)
- bei Besetzung im Tarifbereich: abgeschlossenes Studium als Bachelor of Arts (Public Management) / Bachelor of Laws (Fachrichtung Allgemeine Finanzverwaltung oder Rentenversicherung) oder Dipl. Verwaltungswirtin / Dipl. Verwaltungswirt (FH) (w/m/d)

Von Vorteil sind

- Teamfähigkeit und Einsatzbereitschaft
- Eigenverantwortliches und selbstständiges und zeitgerechtes Arbeiten^{1]} sowie organisatorische Fähigkeiten
- gutes Kommunikationsvermögen und sicheres Auftreten in Verhandlungen und Besprechungen
- vertiefte Kenntnisse im Verwaltungs- und Haushaltsrecht (LHO)
- Kenntnisse in der Förderung, insbesondere von Kommunen
- Kenntnisse des Bundesbodenschutz- und Altlastengesetzes (BBodSchG)
- sicherer Umgang mit aktuellen Office-Produkten

Wir bieten Ihnen

- Eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit im Team
 - 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
- Flexible Arbeitszeiten und Möglichkeiten zum Homeoffice

Ihre Bezahlung

Die Position ist nach Besoldungsgruppe A 12 bewertet. Bei einer Besetzung im tariflichen Beschäftigungsverhältnis kann die Vergütung bei Vorliegen aller persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen bis zu Entgeltgruppe 11 TV-L erfolgen. 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 **23051** bis spätestens 11.04.2023 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 Herr Mühleisen Ref. 12, Tel. 0711 904-11237, oder bei Fragen zum Aufgabengebiet Frau de Haas, Tel. 0711 904-15300, zur Verfügung.

Weitere Hinweise

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 41 Stunden.

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](#)