



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

Koordinierende Tutorin / koordinierender Tutor (Referentin / Referent) (w/m/d)

Besoldungsgruppe A 15

frühestmöglich

Mit dem Gutachten zur Weiterentwicklung der baden-württembergischen Umweltverwaltung wurde für neu eingestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter das sog. „Einarbeitungsjahr für die Umwelt- und Naturschutzverwaltung“ eingerichtet. In den Einarbeitungskursen, die jeweils zum 1. April und 1. Oktober eines Jahres beginnen, erhalten sie zentrale und dezentrale theoretische Fortbildungen und können in verschiedenen Referaten und Sachgebieten sowohl auf der Ebene des Regierungspräsidiums als auch der Landratsämter praktische Erfahrungen sammeln. Die Tutorin / der Tutor koordiniert den Ablauf dieses Einführungsjahres für den Regierungsbezirk Stuttgart und fungiert dabei als Schnittstelle und Ansprechperson sowohl für die Kolleginnen und Kollegen im Regierungspräsidium und in den Landratsämtern, die die praktische und die dezentrale theoretische Einarbeitung leisten, als auch für die Beteiligten in den Ministerien und vor allem für die Nachwuchskräfte selbst.

Dienstort ist Stuttgart-Vaihingen.

Ihre Aufgaben

- Verantwortung für die Gesamtkoordinierung der Einarbeitung im Regierungsbezirk während der gesamten Einarbeitungszeit
- Zentrale Anlauf- und Koordinierungsstelle für organisatorische und fachliche Fragen
- Steuerung der Praxisphase einschl. Durchführung von Tutorien und Hospitationen

- Erste Ansprechperson für die Nachwuchskräfte während des gesamten Einarbeitungsjahres
- Zusammenarbeit mit den jeweiligen Fachbereichen und den Einarbeitungslandratsämtern zur Sicherstellung eines möglichst breiten Einblicks in die Tätigkeitsfelder
- Weiterentwicklung des Einarbeitungskonzepts in Zusammenarbeit mit den Ministerien
- Durchführung der Eignungsfeststellung für die Probezeitbeurteilung der Nachwuchskräfte unter Einbeziehung der zuständigen Referatsleitungen

Wir setzen voraus

- Beamtin / Beamter des höheren Dienstes Umwelt, Naturschutz, Biologie, Chemie, Physik, Arbeitsschutz und Marktüberwachung
- Mindestens Besoldungsgruppe A 14 nach der Landesbesoldungsordnung
- mehrjährige berufliche Erfahrung in den Bereichen Gewerbeaufsicht / Immissionsschutz, Wasserwirtschaft oder Naturschutz möglichst auf mehreren Dienstposten sowie auf mindestens zwei Verwaltungsebenen

Von Vorteil sind

- Ministerialerfahrung
- Führungspersönlichkeit mit kooperativem Führungsstil und einem hohen Maß an Eigeninitiative, Einsatzbereitschaft, sozialer Kompetenz, Kooperationsfähigkeit und Belastbarkeit bei flexibler Arbeitsgestaltung
- Sicheres, kompetentes Auftreten und eine ausgeprägte Empathie, Überzeugungs- und Kommunikationsfähigkeit, Durchsetzungsfähigkeit sowie Gespür und Geschick für Verhandlungen
- Bereitschaft zur engen referatsübergreifenden Zusammenarbeit innerhalb des Regierungspräsidiums sowie mit den Ministerien und Landratsämtern
- Erfahrungen mit der Einarbeitung von Dienstanfängern
- Kenntnisse über die Funktionsweise und Struktur der Umweltabteilung

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
- Zuschuss für den ÖPNV ([JobTicket-BW](#))
- Ein modernes betriebliches Gesundheitsmanagement mit attraktiven Angeboten
- Eine sehr gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf / Flexible Arbeitszeitmodelle



Ihre Bezahlung

Die Stelle ist nach Besoldungsgruppe A 15 bewertet. Eine Beförderungsmöglichkeit steht ggf. erst zu einem späteren Zeitpunkt zu Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte bewerben Sie sich unter der Angabe der **Kennziffer 23068** bis spätestens **29.05.2023** 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 Langer vom Personalreferat (Tel. 0711 904-11207, steffen.langer@rps.bwl.de) oder bei Fragen zum Tätigkeitsbereich Herr Referatsleiter Zinßer (Tel. 0711 904-15960, christof.zinsser@rps.bwl.de) zur Verfügung.

Weitere Hinweise

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 41 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](#)