



# 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

### **Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in für den Bereich Alt- und Mittelsteinzeit (w/m/d)**

**Entgeltgruppe 13 (50%)**

**frühestmöglich**

Die auf 3 Jahre befristete Stelle ist beim Regierungspräsidium Stuttgart, Abteilung 8 – Landesamt für Denkmalpflege – im Referat 84.1 – Fachgebiet Auswertung und Forschungsprojekte – angesiedelt und steht in Teilzeit (50%) zur Verfügung.

Dienstort ist Blaubeuren.

#### **Ihre Aufgaben**

- Umfassende taphonomische und archäozoologische Auswertung von pleistozänen und frühholozänen Fauneninventaren aus Grabungen des LAD in Südwestdeutschland (u.a. Brillenhöhle/Blaubeuren, Kohlhou-Abri/Stetten ob Lontal, Drexlerhöhle/Engen)
- Funktionale Analyse der jeweiligen Horizonte unter Einbeziehung räumlicher Daten (GIS-Anwendungen) und Einbindung der Untersuchungsergebnisse weiterer Artefaktkategorien (z.B. Steinartefakte)
- Analyse organischer Artefakte aus Knochen, Geweih und Elfenbein
- Veröffentlichung der Forschungsergebnisse in einschlägigen Publikationsorganen
- Mitarbeit bei Ausgrabungen
- Unterstützung bei der Vorbereitung eines Drittmittelförderungsantrages zur Auswertung von pleistozänen Inventaren aus Altgrabungen Süddeutschlands

Änderungen des Aufgabengebiets bleiben vorbehalten.

### **Wir setzen voraus**

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium im Fach Ur- und Frühgeschichte oder einem vergleichbaren Studiengang, Schwerpunktbildung im Bereich Archäozoologie
- Abgeschlossene Promotion im Fach Ur- und Frühgeschichte oder einem vergleichbaren Studiengang
- Mehrjährige Erfahrung in der Auswertung pleistozäner Fauneninventare
- Sicherer Umgang mit gängigen Office-Programmen (z.B. Word, Excel, Access, Powerpoint)
- Führerschein Klasse B / 3 und die Bereitschaft zum Führen eines Dienstwagens

### **Von Vorteil sind**

- Erfahrung in der Durchführung und Aufarbeitung archäologischer Ausgrabungen paläolithischer Fundstellen nach gängigen Standards
- Fundierte Kenntnisse des Paläo- und Mesolithikums Südwestdeutschlands
- Kenntnisse in der Anwendung von GIS-Programmen (z.B. ArcGIS, QGIS)
- Kenntnisse im Umgang mit Bildbearbeitungsprogrammen (z.B. Adobe Photoshop & Illustrator)
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Freude an wissenschaftlicher Arbeit in multidisziplinären Arbeitsgruppen
- Teamfähigkeit, Flexibilität und eigenverantwortliches Arbeiten

### **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



### **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 in Entgeltgruppe 13 TV-L.

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Bitte bewerben Sie sich unter der Angabe der Kennziffer 22182 bis spätestens 04.01.2023 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 Weinstein vom Personalreferat, (Tel. 0711 904 11205, [Bastian.Weinstein2@rps.bwl.de](mailto:Bastian.Weinstein2@rps.bwl.de)) oder bei Fragen zum Aufgabengebiet Frau Dr. Yvonne Tafelmaier (Tel. 0711 904 45144, [Yvonne.Tafelmaier@rps.bwl.de](mailto:Yvonne.Tafelmaier@rps.bwl.de)) zur Verfügung.

**Weitere Hinweise**

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 19,75 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](#)