



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 2.500 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kennenlernen? Werden Sie Teil des Teams!

Stellenausschreibung Denkmalpflege

Referent/in für Vor- und Frühgeschichte (w/m/d)

Entgeltgruppe 13

Baldmöglichst

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 Esslingen a. N.

Ihre Aufgaben

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

Im Regierungsbezirk Stuttgart 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 bzw. Prähistorischen Archäologie oder der Provinzialrömischen Archäologie
- Sehr gute Kenntnisse der Archäologie und Geschichte Süddeutschlands, insbesondere der Vor- und Frühgeschichte
- Erfahrungen in der wissenschaftlichen Leitung von archäologischen Ausgrabungen
- Erfahrungen mit und Fertigkeiten in moderner EDV-gestützter Grabungsdokumentation
- Führerschein Klasse B / 3

Von Vorteil sind

- Bereitschaft im Regierungsbezirk Stuttgart auf archäologischen Ausgrabungen tätig zu sein
- Kommunikative Kompetenz
- Organisationstalent, Verhandlungsgeschick und Teamfähigkeit
- Flexibilität, Belastbarkeit 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
- 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. Hinzu kommen eine Jahressonderzahlung nach dem TV-L und eine Betriebsrente (VBL). Eine spätere Übernahme ins Beamtenverhältnis ist bei Vorliegen der persönlichen und stellentechnischen Voraussetzungen möglich, bleibt aber einem entsprechenden Auswahlverfahren vorbehalten.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte bewerben Sie sich unter der Angabe der Kennziffer **20233** bis spätestens **06.12.2020** ausschließlich über unser [Online-Bewerberportal](#)

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

Haben Sie noch Fragen?

Für Rückfragen stehen Ihnen gerne Frau Schäfer – Personalreferat (Tel. 0711/904-11205) oder bei fachlichen Fragen zum Aufgabengebiet Herr Dr. Bofinger (Tel. 0711/904- 45146) 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](#)