



**AMTLICH
WAS
BEWEGEN
IN THE LÄND.**

[www.schloesser-und-gaerten.de/
wir-ueber-uns/karriere](http://www.schloesser-und-gaerten.de/wir-ueber-uns/karriere)

Mitarbeiter (w/m/d) für die Verwaltung



Staatliche Schlösser und Gärten,
Schlossverwaltung Salem



Bewerbungsschluss: 01.02.2026



Entwicklungsmöglichkeiten bis E9b TV-L



Teilzeit 50 % / unbefristet

Ob Schlösser, Burgen oder Gärten. Wir schaffen die Voraussetzungen für vielfältige Kulturangebote in historischen Monumenten des Landes und bieten Arbeitsplätze in unterschiedlichen Aufgabenbereichen und an verschiedenen Orten.

DAS SIND IHRE NEUEN AUFGABEN

- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Koordination und Kommunikation mit verschiedenen Schnittstellen
- Marketing und Öffentlichkeitsarbeit für das Referat Bodensee (u.a. Erstellen von Pressemitteilungen und PR-Texten, Social Media sowie sonstige Pressearbeit)
- Organisation und Betreuung von privaten sowie öffentlichen Veranstaltungen
- Eigenverantwortliche und selbständige Organisation von Veranstaltungen und Raumvermietungen inkl. Kontrolle, Protokolle, Verträge

- Begleitung und Durchführung von Sonderveranstaltungen der SSG
- Organisation von Sonderführungen (Weinführungen, Weinproben)
- BgA-Meldungen

Eine Änderung des Aufgabenzuschnitts bleibt vorbehalten.

DAS BRINGEN SIE MIT

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor- bzw. Fachhochschulabschluss oder Diplom) der Fachrichtungen Allgemeine Finanzverwaltung, Public Management, Rechtspflege oder einem vergleichbaren Abschluss
- Eine sorgfältige und selbständige Arbeitsweise sowie ein sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft-Office-Programmen
- Freude an der Arbeit in einem kulturellen Bereich
- hohes Maß an Leistungs- und Einsatzbereitschaft, Team- und Kommunikationsfähigkeit, Organisationsgeschick und Überblick
- Umsichtigkeit, Belastbarkeit, Durchsetzungsvermögen sowie soziale Kompetenz
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise sowie Verständnis für die Belange der Beschäftigten, Besucher, Vertragspartner und Dienstleister

- Bereitschaft zur Diensterbringung an Wochenenden, Feiertagen und außerhalb der Rahmenarbeitszeiten
- gültige Fahrerlaubnis der Klasse B sowie die Bereitschaft zu Dienstreisen

DAS ERWARTET SIE BEI UNS

- Eine zukunftssichere, vielfältige und interessante Tätigkeit, die dem Gemeinwohl dient
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Work-Life-Balance, familienfreundliche und flexible Arbeitszeitmodelle
- Die Möglichkeit mobil zu arbeiten
- Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- jährliche Sonderzahlung sowie eine Zusatzversorgung als Betriebsrente
- Persönliche und fachliche Weiterentwicklung durch ein umfassendes Fortbildungsangebot
- Nachhaltige Mobilität mit dem JobTicket BW (z.B. Deutschlandticket) und JobBike BW

KONTAKT

Fragen zum Bewerbungsprozess

Linda Weschenfelder (Personalreferat)

Tel.: 07251 74-2709

Fachliche Fragen

Dr. Birgit Rückert (Leiterin Referat Bodensee)

Tel.: 07553 916-5330

IHRE BEWERBUNG

Ihre aussagekräftige Bewerbung können Sie bis zum 01.02.2026 unter Auswahl „Staatliche Schlösser und Gärten“ und der Kennziffer VBBW-SSG-002-VerwSal in unserem Bewerberportal (<https://bewerberportal.landbw.de/vbv>) einreichen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

WEITERE INFORMATIONEN

Es handelt sich um eine Teilzeitstelle mit 50 %, was einer wöchentlichen Arbeitszeit von 19,75 Stunden entspricht.

Dienstsitz ist Salem.

Im Interesse der beruflichen Gleichstellung sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden ausdrücklich begrüßt. Sie werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Datenschutzhinweise:

Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Art. 13 DS-GVO können Sie unserer Homepage im Bereich „Datenschutz“ entnehmen:

<https://www.schloesser-und-gaerten.de/wir-ueber-uns/datenschutz>



Weitere Stellenangebote und Informationen gibt's auf unserem Karriereportal unter

amtlich-was-bewegen.de