

**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 das Personalreferat



Staatliche Schlösser und Gärten,
Zentrale in Bruchsal



Bewerbungsschluss: 08.03.2026



Entwicklungsmöglichkeit bis E6



Vollzeit / unbefristet

Ob Schlösser, Klöster, 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.

Lust auf einen sicheren Arbeitsplatz in unserem interdisziplinären Team im Referat 13 – Personal?

DAS SIND IHRE NEUEN AUFGABEN

Das Aufgabengebiet im Personalreferat umfasst schwerpunktmäßig die Bearbeitung sämtlicher Personalangelegenheiten von Beamten und Arbeitnehmern in einem zugewiesenen Bereich.

- Mitarbeit bei Stellenausschreibungsverfahren und Einstellungen
- Zeiterfassung in SAP
- Selbstständige Meldung und Überwachung der Arbeitsunfähigkeiten
- Bearbeitung von Wiedereingliederungsmaßnahmen
- Berechnung von Urlaubsansprüchen
- Bearbeitung von Sonderurlaub und Arbeitsbefreiungen
- Meldung von Arbeitsunfällen
- Vorbereitung und Überprüfung der Anträge von Überstunden und Mehrarbeit
- Aktenführung und E-Akte
- Die Änderung des Aufgabenzuschnitts bleibt vorbehalten

DAS BRINGEN SIE MIT

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Kaufmann/-frau für Büromanagement oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Organisationsfähigkeit
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Zielorientierte und engagierte Arbeitsweise

- Belastbarkeit und die Bereitschaft, sich initiativ in unser Team einzubringen
- Sicherer Umgang mit den gängigen Office-Programmen

DAS ERWARTET SIE BEI UNS

- Eine zukunftssichere, vielfältige und interessante Tätigkeit, die dem Gemeinwohl dient
- Work-Life-Balance, familienfreundliche und flexible Arbeitszeitmodelle, gleitende Arbeitszeit von 39,5 h/Woche
- Die Möglichkeit, mobil bzw. im Homeoffice zu arbeiten
- 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

Sina Scheeder (Personalreferat)

Tel.: 07251 74-2705

E-Mail: bewerbung@ssg.bwl.de

Fachliche Fragen

Isabelle Freimann (Referatsleitung)

Tel.: 07251 74-2712

IHRE BEWERBUNG

Ihre aussagekräftige Bewerbung können Sie bis zum 08.03.2026 unter Auswahl „Staatliche Schlösser und Gärten“ und der Kennziffer VBBW-SSG-017-Ref.13 in unserem Bewerberportal

(<https://bewerberportal.landbw.de/vbv>) einreichen. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

WEITERE INFORMATIONEN

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, die grundsätzlich teilbar ist. Dienstsitz ist Bruchsal.

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

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig 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