

REFERENT/IN PRÄSIDENTIALSTAB

Standort

70469 Stuttgart Deutschland

Gültig seit

25.06.2026

Vertragsart

Vollzeit

Tarifvertrag

BAP Tarifvertrag

Quicklink zum Stellenangebot

Beschreibung:

Unser Kunde ist die Landesoberbehörde IT Baden-Württemberg (BITBW) ist die zentrale Dienstleisterin für moderne Informationstechnologie (IT) in der Landesverwaltung. Die BITBW wurde zum 1. Juli 2015 als Kernstück der IT-Neuordnung im Land gegründet. Sie wird im Geschäftsbereich des Innenministeriums geführt. Wir bieten für ausgewählte langfristige Projekte hoch qualifizierte erfahrene IT Spezialisten in den unterschiedlichsten Einsatzbereichen an.

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Unterstützung und Beratung der Leitung des Präsidialstabs
- Steuerung von Projekten und des Project Management Offices
- Leitung des Projektes in Hinblick auf Zeit, Qualität und Budget
- Planung und Überwachung von Meilensteinen
- Vorbereitung und Moderation von Projektveranstaltungen
- Reporting und Kommunikation an Auftraggeberin, Lenkungsausschuss und sonstige Steuerungsgremien
- Coaching und Sparringsperson von Führungskräften
- Steuerung des Zielvereinbarungsprozesses mit der Aufsichtsbehörde
- allgemeine organisatorische Aufgaben
- strategische Beratung der Führungsebene
- Beratung bzgl. Controlling der Unternehmenssteuerung sowie von Projekten

Entwicklungspotential / Perspektiven

Sie erhalten einen unbefristeten Arbeitsvertrag. Die Entlohnung erfolgt nach BAP-Tarif + Zulagen, bei einer geregelten Arbeitszeit von 39,5 Std/Wo! Durch den Aufbau eines Arbeitszeitkontos ist eine zusätzliche flexible Arbeitszeitplanung möglich!

Fachliche Anforderungen

- abgeschlossenes betriebswirtschaftliches oder verwaltungswissenschaftliches Hochschulstudium
- alternativ Universitätsstudium auf Masterniveau ggf. außerdem MBA-Abschluss oder vergleichbar
- mindestens 15 Jahre Berufserfahrung, davon mindestens zehn Jahre Führungserfahrung werden vorausgesetzt, da unmittelbare Zusammenarbeit mit dem Präsidenten in den geschäftskritischen Bereichen Strategie und Transformation
- vertiefte Kenntnisse im Bereich Controlling und/oder Projektcontrolling in vergleichbaren Projekten (mindestens 10 Jahre Berufserfahrung)
- nachweislich 12 Jahre Berufserfahrung im Projektmanagement
- Erfahrung im Bereich der Unternehmenskommunikation / PR (mindestens 5 Jahre Berufserfahrung)
- nachweislich Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung (mindestens 8 Jahre Berufserfahrung)

- nachweislich Berufserfahrung in der Privatwirtschaft und dort in einem Angestelltenverhältnis z. B. in Projekten tätig gewesen (mindestens 8 Jahre Berufserfahrung)
- vertiefte Kenntnisse im Bereich Strategie (mindestens 5 Jahre Berufserfahrung)
- vertiefte Kenntnisse im Bereich SAP oder vergleichbaren Projekten (mindestens 5 Jahre Berufserfahrung)
- Erfahrung im Bereich Coaching, Moderation und Mediation (mindestens 5 Jahre Berufserfahrung)
- Erfahrung im Bereich Changemanagement in Organisationen (mindestens 3 Jahre Berufserfahrung)
- Erfahrung im Bereich Sourcing, Einkauf und Dienstleistersteuerung (mindestens 3 Jahre Berufserfahrung)
- Kenntnisse mindestens IPMA Lv. C, Prince 2 Foundation, PMP (PMI) oder vergleichbar
- mindestens eine ITIL Foundation V4 Zertifizierung
- Professional Scrum Master, mindestens PSM I oder vergleichbare Zertifizierung
- ausgebildeter Coach z. B. Systemischer Coach, Konfliktcoach oder ähnliches (mind. 40 Schulungstage)
- selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein
- sehr gute Beherrschung der deutschen Sprache (mindestens Niveaustufe C1) in Wort und Schrift
- hohe Einsatzbereitschaft
- Belastbarkeit
- Durchsetzungsvermögen
- systematische und flexible Denkweise

zusätzliche Qualifikationen und Erfahrungen sollten mitgebracht werden:

- Projekterfahrung in der öffentlichen Verwaltung im IT-Bereich (auf Land oder Bundesebene, nicht kommunal) ist wünschenswert (mind. fünf Projekte mit je mind. 50 PT Eigenanteil)
- idealerweise Kenntnisse und/oder praktische Erfahrung in mindestens einem der SAP-Module FI/CO/MM

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Bei Interesse senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen vorzugsweise per E-Mail. Unsere Stellenausschreibungen gelten unabhängig von der verwendeten Stellenbezeichnung für Bewerber aller Geschlechter gleichermaßen. Auch Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Menschen sind zur Bewerbung aufgefordert. Selbstverständlich sichern wir Ihnen absolute Diskretion zu. Kerstin Nitsche Personaldisponentin
Telefon: 03591 270890 E-Mail: kerstin.nitsche@activ-job.com