

Zahlen schaffen Wissen: Als größter Informationsdienstleister des Landes Baden-Württemberg erheben wir objektiv und neutral Daten zu allen wichtigen Lebenslagen. Unsere Arbeit ist die Basis für Analysen und Entscheidungen in Politik, Wirtschaft und Wissenschaft. Im Rahmen des Mikrozensus befragen wir in Baden-Württemberg jährlich über 60.000 Haushalte zu ihrer Lebenssituation. Der Mikrozensus ist die größte regelmäßige Haushaltebefragung in Deutschland, mit der repräsentative Ergebnisse zu den Lebensverhältnissen der Bevölkerung ermittelt werden. Dabei geht es u. a. um Themen wie Haushalt und Familie, die wirtschaftliche Lage und soziale Teilhabe, Bildung und Beruf, Arbeitswege, Kinderbetreuung, Wohnen und Gesundheit.

Im Statistischen Landesamt Baden-Württemberg ist im Referat

» Mikrozensus «

ein nach Entgeltgruppe 9b TV-L bzw. Besoldungsgruppe A 10 LBesG bewerteter Arbeitsplatz zum nächstmöglichen Zeitpunkt **auf Dauer** zu besetzen.

Wir suchen eine:

Teamleitung für den Mikrozensus (w/m/d)

(Fachhochschul- oder vergleichbarer Bachelorabschluss)

Ihre Aufgaben

- Sie leiten das Team im Bereich der Datenerhebung. Dabei steuern Sie den Personaleinsatz, koordinieren die Arbeitsabläufe und monitoren die Erhebung,
- Sie klären fachliche Themen und sind Ansprechpartner für die Mitarbeitenden bei inhaltlichen Fragen und im Umgang mit den befragten Haushalten,
- mit Ihrem Ideenreichtum und ihrer Experimentierfreude wirken Sie daran mit, unsere Prozesse immer weiter zu optimieren und die Qualität der Ergebnisse zu sichern.
- Sie koordinieren einzelne Projekte ggf. auch unter Einbeziehung anderer Bereiche des Statistischen Landesamtes,
- Sie wirken an Auswertungen der Erhebungsergebnisse und der Erstellung von Veröffentlichungen mit.

Ihr Profil

- Sie verfügen über einen akkreditierten Bachelorabschluss bzw. Fachhochschulabschluss der Wirtschafts-, Sozial-, Verwaltungs- bzw. Politikwissenschaft,
- Sie sind teamorientiert, kommunikationsstark und haben Interesse an Führungsaufgaben,
- Sie verfügen über ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und können Arbeit gut strukturieren,
- Ihre analytische Kompetenz hilft Ihnen auch komplexe Sachverhalte schnell zu erfassen und Sie können diese gut weitervermitteln,
- Sie verfügen über umfassende Excel-Kenntnisse und sind auch im Umgang mit MS-Word routiniert. Sie haben eine IT-Affinität, mit der sie sich schnell auch in neuer Software zurechtfinden, Kenntnisse in Datenbanken und statistischer Analysesoftware (insb. SAS) sind von Vorteil,

Unser Angebot

- eine interessante, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit mit vielfältigen Entwicklungsmöglichkeiten,
- strukturierte Einarbeitung in den Arbeitsbereich und die Weiterentwicklung Ihrer persönlichen Kompetenzen durch verschiedene Fortbildungsangebote,

- jährliche Sonderzahlung sowie eine Zusatzversorgung als Betriebsrente,
- Heiligabend und Silvester dienstfrei, 30 Tage Erholungsurlaub pro Jahr bei einer 5-Tage-Woche,
- flexible Arbeitszeiten und familienfreundliche Arbeitszeitmodelle. Falls Sie in Teilzeit arbeiten möchten, geben Sie bitte Ihren Teilzeitwunsch in der Bewerbung an,
- die Möglichkeit von Homeoffice,
- gute ÖPNV-Anbindung. Wir unterstützen Ihre Mobilität mit einem Zuschuss zum JobTicket BW,
- vielfältige Angebote im Rahmen des internen Gesundheitsmanagements sowie eine Kantine,
- unser Dienstsitz befindet sich in Fellbach.

Ihre Bewerbung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns bitte Ihre schriftliche Bewerbung unter Angabe der

Kennziffer 3024 bis zum 23.05.2024

über unser [Bewerbungsportal](#) zu.

Informationen rund um das Bewerbungsverfahren finden Sie [hier](#) oder auf unserer Homepage unter „Karriere“.

Grundsätze

Vollzeitarbeitsplätze sind grundsätzlich teilbar. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Kontakt

Personalreferat

Frau Kirsche

Tel.: 0711/641-2494

E-Mail: personal@stala.bwl.de

Fachliche Rückfragen

Frau Claudia Kuhnke

Tel.: 0711/641-2099