

**AMTLICH
WAS
BEWEGEN
@STATISTIK BW**



AMTLICH-WAS-BEWEGEN.DE

Teamleitung im Unternehmensregister (w/m/d) im Referat » Unternehmensregister, Gewerbeanzeigen, Verkehr«



Statistisches Landesamt BW



Bewerbungsschluss: 04.08.2025



E 9b TV-L bzw. A 10 LBesGBW



Vollzeit, unbefristet

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. Wir, das Unternehmensregister, tragen im Team dazu bei, das Unternehmensregister als umfassende Datenquelle mit Informationen über Unternehmen, Unternehmensgruppen sowie Rechtliche Einheiten und Niederlassungen zu aktualisieren. Die Datenbank ist ein wichtiges Instrument zur Unterstützung der wirtschaftsstatistischen Erhebungen, um die Befragungslast der Wirtschaft zu reduzieren.

DAS SIND IHRE NEUEN AUFGABEN

- Sie stellen sicher, dass alle relevanten Informationen korrekt aktualisiert und verarbeitet werden und unterstützen bei der Optimierung der Arbeitsabläufe
- Sie ermitteln den Aufbau von Unternehmensgruppen und analysieren deren Strukturen
- Sie klären komplizierte und schwierige Sachverhalte
- Sie leiten das Sachgebiet Unternehmensregister und steuern den Personaleinsatz

DAS BRINGEN SIE MIT

- Sie verfügen über einen akkreditierten Bachelorabschluss bzw. Fachhochschulabschluss der Fachrichtungen Wirtschaftswissenschaften (z.B. Betriebswirtschaft, Volkswirtschaft), Wirtschaftsrecht, Wirtschaftsingenieurwesen, Mathematik, Politik- oder Sozialwissenschaften
- Sie sind teamorientiert und haben Interesse an Führungsaufgaben
- neben persönlichem Engagement verfügen Sie über organisatorische Fähigkeiten und können ihre Aufgaben gut strukturieren
- Ihre analytische Kompetenz hilft Ihnen, auch komplexe Sachverhalte schnell zu erfassen und gut darzustellen
- Die Stelle eignet sich für Berufseinsteiger (w/m/d)

DAS ERWARTET SIE BEI UNS

- eine zukunftssichere, vielfältige und interessante Tätigkeit, die dem Gemeinwohl dient
- individuelle Einarbeitung, Entwicklungsperspektiven und Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Work-Life-Balance, familienfreundliche und flexible Arbeitszeitmodelle; gleitende Arbeitszeit 39,5 h/Woche (Arbeitnehmerverhältnis) bzw. 41 h/Woche (Beamtenverhältnis)
- die Möglichkeit von Homeoffice
- persönliche und fachliche Weiterentwicklung durch ein umfassendes Fortbildungsangebot
- Gesundheitsmanagement und Sportangebote
- Verpflegungsmöglichkeiten im eigenen Bistro
- nachhaltige Mobilität mit dem JobTicket BW und Job-Bike BW
- Heiligabend und Silvester dienstfrei, 30 Tage Urlaub pro Jahr bei einer 5-Tage-Woche
- Führungsverantwortung bereits als Berufseinsteiger
- das Dienstgebäude befindet sich direkt gegenüber der S-Bahn-Haltestelle „Fellbach“

KONTAKT

Fragen zum Bewerbungsprozess

Frau Doll (Personal)

Tel.: 0711 641-2883

E-Mail: personal@stala.bwl.de

Fachliche Fragen

Frau Glaser (Fachbereich)

Tel.: 0711 641-2730

IHRE BEWERBUNG

Ihre Bewerbung senden Sie uns bitte unter Angabe der Kennziffer **3525** bis zum **04.08.2025** über unser [Bewerbungsportal](#) zu.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

WEITERE INFORMATIONEN

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

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

[Datenschutzhinweise](#)



Weitere Stellenangebote und Informationen gibt's auf unserem Karriereportal unter

amtlich-was-bewegen.de