

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 Referat „Landwirtschaft“ werden in unterschiedlicher Periodizität und Umfang vielfältige Erhebungen zur Agrarstruktur sowie zur tierischen und pflanzlichen Produktion durchgeführt, aufbereitet und ausgewertet.

Im Statistischen Landesamt Baden-Württemberg ist im Referat

» **LANDWIRTSCHAFT** «

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

AGRARWISSENSCHAFTLER (w/m/d)

(Bachelor- oder vergleichbarer Fachhochschulabschluss)

Ihre Aufgaben

- Sie leiten das Sachgebiet Sonderkulturen und Ernte,
- Sie sind verantwortlich für den gesamten Produktions- und Veröffentlichungsprozess der statistischen Erhebungen,
- Sie koordinieren die Arbeiten der internen und externen Datenhaltung und -verarbeitung,
- Sie sind zuständig für die Bearbeitung von Auskünften und für die Klärung von fachlichen Fragen,
- Sie betreuen den Berichterstatterstamm der freiwilligen Erntestatistiken.

Ihr Profil

- Sie verfügen über einen Bachelor- oder vergleichbaren Fachhochschulabschluss in Agrarwissenschaften, Gartenbau, Weinbau oder ähnlichen Fachrichtungen,
- neben persönlichem Engagement und organisatorischem Geschick besitzen Sie auch die Fähigkeit zur Teamführung,
- Sie können komplexe Zusammenhänge erkennen, analysieren und verständlich darstellen,
- Sie haben Erfahrung im Umgang mit Datenbanksystemen und mit den Programmen des MS-Office-Pakets.

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 3524 bis zum 08.07.2024

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 Kössler

Tel.: 0711/641-2659