



# Baden-Württemberg

LANDWIRTSCHAFTLICHES ZENTRUM  
FÜR RINDERHALTUNG, GRÜNLANDWIRTSCHAFT, MILCHWIRTSCHAFT, WILD UND FISCHEREI (LAZBW)

## Stellenausschreibung

Beim Landwirtschaftlichen Zentrum für Rinderhaltung, Grünlandwirtschaft, Milchwirtschaft, Wild und Fischerei Baden-Württemberg (LAZBW) ist in der Stabsstelle „Verwaltung und zentrale Dienste“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

### **Sachbearbeiterin bzw. Sachbearbeiter im Haushaltswesen und Controlling (m/w/d)**

in Vollzeit (unbefristet in Teilzeit mit 90 % und befristet bis zum 31.12.2024 Teilzeit mit 10 %) zu besetzen.

Dienstsitz ist am Standort Aulendorf.

Das LAZBW ist eine Einrichtung im Geschäftsbereich des Ministeriums für Ernährung, Ländlichen Raum und Verbraucherschutz Baden-Württemberg (MLR) mit ca. 200 Beschäftigten einschl. ca. 25 Auszubildenden mit Standorten in Aulendorf, Wangen und Langenargen.

#### **Der Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen:**

- Steuerangelegenheiten
- Controlling
- Vermögensrechnung
- Organisationswesen
- Koordination des Arbeitsschutzes

#### **Ihr Profil:**

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Studium als Diplom-Verwaltungswirtin bzw. Diplom-Verwaltungswirt (FH) bzw. Bachelor of Arts (B.A.) Public Management oder über ein vergleichbares Studium oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung.
- Sie verfügen über Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift, mindestens Sprachniveau C1.

- Sie sind engagiert, kontakt- und teamfähig, gewohnt selbständig und verantwortungsvoll zu arbeiten und verfügen über Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen.

**Von Vorteil sind:**

- Vertiefte Kenntnisse im Bereich Haushaltswesen in der öffentlichen Verwaltung
- Kenntnisse im Bereich Umsatzsteuer
- Kenntnisse im Bereich Controlling
- Vertiefte Kenntnisse im Umgang mit MS Office.

**Wir bieten:**

- eine vielseitige, verantwortungsvolle, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kompetenten, modernen und kollegialen Umfeld
- eine unbefristete und krisensichere Anstellung
- flexible Arbeitszeiten mit Gleitzeitregelung
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Fitnessangebote im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- eine elektronische Arbeitszeiterfassung
- eine Jahressonderzahlung
- eine betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- einen Zuschuss zum JobTicket BW
- Nutzung des Angebots JobBike BW
- sowie 30 Tage Erholungsurlaub im Kalenderjahr.

Das Beschäftigtenverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Vergütung erfolgt unter Berücksichtigung der tariflichen und persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 11.

Wir möchten den Anteil der Frauen beim LAZBW weiter erhöhen und sind deshalb an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert.

Die zu besetzende Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt eingestellt.

Ggf. bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über deutsche Sprachkenntnisse (Niveau C1) sowie bei ausländischen Berufsabschlüssen über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter [www.kmk.org/zab](http://www.kmk.org/zab).

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen. Bitte senden Sie diese bis **spätestens 08.12.2023** an das Landwirtschaftliche Zentrum Baden-Württemberg, Am Maierhof 7, 88239 Wangen im Allgäu oder per E-Mail an [bewerbungen@lazbw.bwl.de](mailto:bewerbungen@lazbw.bwl.de) (bitte zusammengefasst in einer Anlage im pdf- oder tif-Format, max. 3 MB).

Für nähere Informationen steht Ihnen Frau Kronberg (Tel.: 07525/942-330) gerne zur Verfügung.

Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DS-GVO können Sie unserer Homepage unter <https://lazbw.landwirtschaft-bw.de/pb/,Lde/Startseite/Das+LAZBW/Karriere> entnehmen.