



**Stadt
Konstanz**

**DIE STADT KONSTANZ SUCHT ZUM
NÄCHSTMÖGLICHEN ZEITPUNKT:**

KOORDINATORIN IM BÜRO DES OBERBÜRGERMEISTERS (M/W/D)

Mit den Aufgabenschwerpunkten:

- Termin- und Kalendermanagement als maßgeblicher roter Faden für den Tagesablauf des Oberbürgermeisters
- Terminvorbereitung in Zusammenarbeit mit Fachämtern und Externen
- Koordination repräsentativer Termine

Die Stadt Konstanz ist als größte Stadt am Bodensee Oberzentrum der Region. Als KoordinatorIn im Büro des Oberbürgermeisters unterstützen Sie den Tagesablauf des OBs mit seinen vielfältigen Aufgaben, u.a. als oberster Repräsentant der Stadt, Vorsitzender des Gemeinderats, Chef der Verwaltung und Aufsichtsratsvorsitzender der städtischen Beteiligungen.

Im Mittelpunkt des kommunalen Geschehens sorgen Sie für einen reibungslosen Tagesablauf, managen den Kalender des OBs, bereiten Termine umfassend vor, koordinieren Schnittstellen in die Verwaltung und zu Beteiligungen.

DAS BIETEN WIR:

- Eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Std./Woche)
- Eine Vergütung bis Entgeltgruppe 10 TVöD (4124 € - 5753 €)
- Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- Verschiedene Gesundheitsförderungsprogramme
- Jobticket-Zuschuss zum ÖPNV
- Interne und externe Weiterbildungsmöglichkeiten
- Die Zusammenarbeit in einem sehr kollegialen und motivierten Team

DAS BRINGEN SIE MIT:

- Abgeschlossenes verwaltungs- oder sozialwissenschaftliches Studium (Bachelor) bzw. Studium zum BA in Public Management oder vergleichbare Ausbildung
- Verständnis für den Verwaltungsbetrieb und politische Prozesse
- Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie Flexibilität
- Weitreichende Fähigkeiten im Umgang mit digitalen Tools
- Strukturiertes Arbeiten mit hoher Selbstständigkeit und Eigenverantwortung

- Einen vielseitigen Arbeitsplatz an der Schnittstelle zwischen Politik, Verwaltung und Stadtgesellschaft
-

KONTAKT:

Bei Fragen zum Aufgabengebiet:
Melanie Eckhard
OB-Büro
07531 900 2220

BEWERBUNG & WEITERE INFOS:

Bewerben Sie sich bis zum **08.04.2026** unter Angabe der **Kennzahl 1206-2026**.

Die Stadtverwaltung Konstanz als Unterzeichnerin der Charta der Vielfalt fördert Gleichstellung und Diversität. Daher laden wir alle qualifizierten Personen ein, sich um die ausgeschriebene Position zu bewerben, unabhängig von Geschlecht, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion / Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Identität.

Die Vorstellungsgespräche sind für den 17.04.2026 vorgesehen.

Weitere Infos zum Arbeitgeber Stadt Konstanz finden Sie unter [konstanz.de/karriere](https://www.konstanz.de/karriere).

Ausschreibung drucken