



Die Stadt Landshut sucht zum 01.03.2026 für das Stadtjugendamt, Sachgebiet Kommunale Jugendarbeit einen

Sachbearbeiter (w/m/d) **für die MINT-Servicestelle**

in Teilzeit (19,5 Wochenstunden). Die Planstelle ist mit EG 9b TVöD bewertet und bis zum 31.08.2027 sachgrundbefristet.

Bei der Stadt Landshut ist die MINT-Servicestelle, des durch das Bundesministerium für Bildung, Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMBFSFJ) geförderten Projektes „Zukunftswerker – alle Talente MINTnehmen“, angesiedelt. Für dieses geförderte Projekt haben sich sechs Projektpartner zum MINT-Cluster „Zukunftswerker“ zusammengeschlossen und möchten ein nachhaltiges und langfristiges außerschulisches MINT-Angebot für Kinder und Jugendliche in Stadt und Landkreis Landshut schaffen. Die Clusterpartner decken verschiedene Themenbereich im MINT-Spektrum ab und bieten eine Vielfalt an Aktionen an. Gemeinsame Projekte wie z.B. der jährliche regionale MINT-Tag werden von der MINT-Servicestelle koordiniert.

Ihre Aufgabenschwerpunkte im Wesentlichen:

- Öffentlichkeitsarbeit inklusive des Betriebs der zentralen Web-Plattform www.zukunftswerker.la
- Erstellung, Koordinierung und Veröffentlichung von Veranstaltungsplänen, inklusive Management der Anmeldungen; Bedarfsermittlung für fehlende Angebote
- Ansprechpartner und Bindeglied ggü. den MINT-Cluster-Partnern, der Zielgruppe, den Eltern, der Schulen und der Stadtverwaltung
- Herstellung und Pflege von Kontakten zur regionalen Wirtschaft und zum Bildungssektor
- Organisation von MINT-Veranstaltungen (Informationsveranstaltung für die interessierte Öffentlichkeit mit Vorträgen, Vorführungen, Preisverleihungen, Diskussionen)
- Verwaltung des Förderbudgets
- Berichtswesen gegenüber Fördermittelgebern im erforderlichen Umfang
- Gewinnung von Mitteln für das MINT-Cluster

Ihr Anforderungsprofil:

- abgeschlossenes Hochschulstudium in Bildungs- oder Sozialwissenschaften bzw. BWL oder Wirtschaftswissenschaften (Fachhochschule/Bachelor) oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung im Projektmanagement und Moderation komplexer Entwicklungsprozesse
- Erfahrung in Drittmittelsachbearbeitung, sowie Kenntnisse über Abrechnungsmodalitäten verschiedener Drittmittelgeber (Land/Bund/EU) von Vorteil
- Erfahrung mit Strukturen, Verwaltungsabläufen und Kenntnisse im Haushaltsrecht wünschenswert
- sicheres Auftreten und Verhandlungsgeschick, hohe Belastbarkeit, Teamfähigkeit, Organisationstalent sowie ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- gute Kenntnisse im Bereich der Datenverarbeitung und digitaler Medien
- Kenntnisse und Flexibilität im Umgang mit Bildbearbeitungsprogrammen & Social Media



Freuen Sie sich auf:

- einen zukunftssicheren Arbeitsplatz
- flexible Arbeitszeitmodelle
- persönliche und fachliche Weiterentwicklung durch ein umfassendes Fortbildungsangebot
- eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit im teamorientierten Arbeitsumfeld
- Gesundheitsmanagement, Sportangebote sowie Teamaktivitäten
- besondere Leistungen des öffentlichen Dienstes (Jahressonderzahlung, attraktive Sozialleistungen wie z. B. verbilligtes Deutschlandticket, etc.)
- eine betriebliche Altersvorsorge
- einen wertschätzenden Umgang im Kollegen- und Vorgesetztenkreis
- einen Arbeitsplatz in zentraler Lage mit guter Verkehrsanbindung, Einkaufsmöglichkeiten und ortsnaher Natur

Bei Interesse richten Sie bitte Ihre Bewerbung über unser Online-Bewerberportal

bis spätestens 07.01.2026

an die Stadt Landshut.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Als kommunaler und öffentlicher Arbeitgeber schätzen wir die Vielfalt unterschiedlicher persönlicher Eigenschaften. Daher freuen wir uns über alle Bewerbungen unabhängig der Herkunft, geschlechtlichen Identität, gesundheitlichen Einschränkungen, Religionszugehörigkeit oder der Wahl des partnerschaftlichen Lebensmodells.

Die Stadt Landshut fördert die Gleichstellung aller Personen und begrüßt Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig deren Herkunft, Religion oder bestehender Behinderung.