



Lingen (Ems): Du hast den Durchblick.

Lingen (Ems) ist geprägt durch eine dynamische Wirtschaft. In der größten Stadt der Wachstumsregion Emsland leben rund 59.000 Menschen. Neben einer reizvollen landschaftlichen Umgebung bietet die Kulturmetropole des Emslandes vielfältige Freizeit- und Einkaufsmöglichkeiten und ein aktives Vereinsleben. Optimale Betreuungsmöglichkeiten für Kinder in Lingen schaffen die Voraussetzungen, dass Familie und Beruf sehr gut miteinander vereinbart werden können. Lingen ist als familienfreundliche Wohnstadt im Grünen zugleich Hochschulstandort der Hochschule Osnabrück.

Die große selbständige Stadt Lingen (Ems) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt engagierte

❖ Mitarbeiter*innen im Sekretariat für verschiedene Bereiche der Stadtverwaltung

Bewerbungsfrist: 04. März 2026

Es handelt sich um **unbefristete Teilzeitstellen** mit einem Stundenumfang von jeweils **19,5 Wochenstunden**. Die Vergütung erfolgt nach **Entgeltgruppe 5** Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Es sind Stellen für die Verwaltung des **Eigenbetriebes Stadtentwässerung**, des städtischen **Bauhofes**, des **Personalrates** und **Gesamtpersonalrates** sowie des **Fachbereiches Finanzen** zu besetzen.

Es erwarten Sie folgende Aufgaben:

- allgemeine Sekretariatsarbeiten für einen Bereich der Stadtverwaltung
- Organisationstätigkeiten für die Leitung einschließlich der Bearbeitung von Post, E-Mails und Telefonaten
- Verfassen von Vorlagen, Niederschriften und Protokollen
- Terminkoordination, Vorbereitung und Organisation von Besprechungen und Sitzungen
- Rechnungswesen, Reisekostenabrechnungen
- ggf. Auswertung, Digitalisierung und Archivierung von Leistungsverzeichnissen oder weiterer Daten sowie Beschaffung und Erstellen von Aufträgen

Veränderungen in der Aufgabenzuordnung bleiben vorbehalten.

Diese Voraussetzungen bringen Sie mit:

- abgeschlossene Ausbildung im Bereich Büromanagement, alternativ abgeschlossene Verwaltungsausbildung
- fundierte Erfahrungen im Verwaltungs- oder allgemeinen Sekretariatsbereich sind wünschenswert
- Sicherheit in Wort und Schrift
- sicheres Auftreten, Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit und Engagement
- EDV-Kenntnisse



STADT LINGEN EMS

Wir bieten Ihnen:

- flexible und familienfreundliche Arbeitszeitmodelle zur Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf
- einen krisensicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- ein Vergütungssystem nach Tarif (TVöD) mit Stufenautomatik und finanziellen Zusatzleistungen wie Weihnachtsgeld oder leistungsorientierter Bezahlung
- betriebliche Altersvorsorge
- individuelle Förderung durch vielseitige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein Betriebliches Gesundheitsmanagement mit abwechslungsreichen Angeboten
- Firmenfitness (EGYM Wellpass) und verschiedene Betriebssportarten
- Fahrradleasing

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich bitte **bis zum 04. März 2026** über unser **Online-Bewerbungsportal** unter:

www.lingen.de/berufe

Bei **Fragen** wenden Sie sich bitte an Herrn Guido Franke (Telefon: 0591 9144-160) oder Herrn Moritz Mey (0591 9144-176).

Allgemeine Informationen über die Stadt Lingen (Ems) finden Sie im Internet unter: **www.lingen.de**.

Jetzt und hier bewerben?

Kein Problem! Einfach den QR-Code scannen und loslegen!



STADT **LINGEN** EMS