STADT WÜRZBURG

STADT. GEMEINSAM. GESTALTEN.

Die STADT WÜRZBURG sucht Sie für das **Zentrum für Digitale Innovationen Mainfranken (ZDI)** zum 01.01.2026:

Team Assistenz und Sachbearbeiter/in für Mietvertragsverwaltung und Facilitymanagement (m/w/d)

Wir bieten Ihnen:

- ein **vorerst bis zum 31.12.2026 befristetes** Arbeitsverhältnis mit bis zu 24 Stunden/Woche, das in Abhängigkeit von Fördermitteln auch verlängert werden soll
- eine der Aufgabenstellung entsprechende Eingruppierung in **Entgeltgruppe 8 TVöD**
- einen vielseitigen und interessanten Aufgabenbereich sowie ein verantwortungsvolles und dynamisches Tätigkeitsfeld in einem engagierten, aufgeschlossenen kleinen Team
- **Vorteile** einer Beschäftigung bei der Stadt Würzburg: www.wuerzburg.de/benefits

Ihre Aufgaben:

- Büroorganisation und Mietenmanagement (Mietenbuchhaltung, -vertragswesen, Mieterbetreuung, Vor- und Nachbereitung der ZDI Räumlichkeiten)
- Unterstützung bei Netzwerk- und Marketingmaßnahmen (Veranstaltungsplanung, -durchführung, Social Media und Websitepflege)
- allgemeine Assistenztätigkeiten

Ihr fachliches Profil:

- Verwaltungsfachangestellte/r **oder** Fachprüfung I für Verwaltungsangestellte (BL I) **oder** eine einschlägige kaufmännische Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf z. B. Bürokauffrau/-mann
- hohe Kompetenz im Einsatz digitaler Werkzeuge
- Erfahrungen in der Gestaltung von Marketing- und Werbematerialien sowie nachweisbare Kenntnisse im Bereich Social Media Management sind wünschenswert

Ihr persönliches Profil:
Sie verfügen über ein souveränes Auftreten und gute Kommunikationsfähigkeiten. Außerdem verfügen Sie über Kreativität und die Fähigkeit sich selbstständig in neue Aufgabenbereiche einzuarbeiten und übernehmen Eigenverantwortung für Ihren Arbeitsbereich. Dabei sind Sie flexibel und besitzen ein gutes Zeitmanagement. Sie besitzen ein hohes Maß an Teamfähigkeit sowie soziale Kompetenzen insbesondere im kollegialen Umgang miteinander. Auch Transferaufgaben, wie das Weitervermitteln von Mieter/Mieterinnen im Netzwerkbereich macht Ihnen Freude.

WIR – Das sind 3.500 Beschäftigte, die täglich die Stadt Würzburg für alle Bürgerinnen und Bürger mitgestalten. Kommen auch Sie in unser Team!
Wir freuen uns über Ihre Bewerbung bitte **bis zum 05.10.2025** online über das **Bewerberportal** der Stadt Würzburg. **www.wuerzburg.de/jobs**

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in der 42. oder 43. Kalenderwoche statt.

Ihre Ansprechperson:
Sabine Foster-Jackson, Fachabteilungsleitung Wissenschaft und Gründungen, ☎ 0931 37-2970