



STADT. GEMEINSAM. GESTALTEN.

Die STADT WÜRZBURG sucht Sie für den **Fachbereich Zentraler Service** zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

Sachbearbeiter/in (m/w/d) Protokoll und Repräsentation

Wir bieten Ihnen:

- **befristetes** Arbeitsverhältnis mit bis zu 39 Stunden/Woche als **Elternzeitvertretung**
- eine der Aufgabenstellung entsprechende Eingruppierung in **Entgeltgruppe 9a TVöD**
- **Vorteile** einer Beschäftigung bei der Stadt Würzburg: www.wuerzburg.de/benefits

Ihre Aufgaben:

- Konzeption, Organisation und Durchführung von städtischen Empfängen und Ehrungen; Teilnehmenden- und Feedbackmanagement; Pflege von Datenbanken und Verzeichnissen; Steuerung und Koordination der notwendigen Dienstleistungen im Rahmen der Durchführung von Veranstaltungen
- schriftliche protokollarische Korrespondenz
- übergreifende Mitarbeit in der protokollarischen Abteilung bei allen anfallenden Tätigkeiten, einschließlich der Wahrnehmung von Veranstaltungen
- Vorbereitung und Koordinierung von Rathausführungen
- Versand von Rundschreiben sowie allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Stadtratsangelegenheiten und Ratsinformationssystem in Vertretung

Ihr fachliches Profil:

- Verwaltungsfachangestellte/r **oder** Fachprüfung I für Verwaltungsangestellte (BL I) **oder** abgeschlossene Berufsausbildung als Veranstaltungskaufrau/Veranstaltungskaufmann oder Event-Manager/in oder Kaufrau/Kaufmann für Büromanagement

Ihr persönliches Profil:

Sie verfügen über ein gutes Zeitmanagement, eine kostenbewusste und selbstständige Arbeitsweise und besitzen eine ausgeprägte Team-, Konflikt- und Durchsetzungsfähigkeit. Neben Kontaktfähigkeit, Resilienz, Verantwortungsbereitschaft sowie Eigeninitiative zählen Service- und Kundenorientierung, Problemlösungsvermögen und Entscheidungsfreude zu Ihren persönlichen Stärken. Zudem legen Sie bei der Organisation und Begleitung von Veranstaltungen großen Wert auf ein stilvolles und repräsentatives Auftreten.

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 14.06.2026** online über das **Bewerberportal** der Stadt Würzburg. www.wuerzburg.de/jobs.

Ihre Ansprechpersonen:

Carolin Hager, stellv. Fachabteilungsleitung Protokoll und Repräsentation, ☎ 0931 37-2586
Thomas Stolzenberg, Fachbereichsleitung Zentraler Service, ☎ 0931 37-2206