

Der **Städtetag Rheinland-Pfalz e.V.** vertritt als kommunaler Spitzenverband die großen und mittleren Städte in Rheinland-Pfalz. Im Rahmen dieser Aufgabe nimmt er die Interessen der Städte gegenüber der Landespolitik und anderen Interessenvertretern wahr und informiert seine Mitglieder laufend über kommunalrelevante Vorgänge und Entwicklungen. Er sorgt außerdem für die Vernetzung und den Informationsaustausch seiner Mitglieder und stellt die Verbindung zu den kommunalen Spitzenverbänden auf Bundesebene sicher.

Zur Verstärkung unseres Teams in der **Geschäftsstelle des Verbandes in Mainz** suchen wir ab sofort einen

Referenten für Büroleitung und Sonderaufgaben (w/m/d)

Zu Ihren Aufgaben zählen:

- Organisation und Koordination des Büroalltags (in Zusammenarbeit mit dem Sekretariat)
- Verwaltung der Geschäftsstelle
- Unterstützung der Geschäftsführung in administrativen Aufgaben
- Betreuung der IT-Systeme der Geschäftsstelle des Verbandes, Datenschutz, Informationssicherheit (in Zusammenarbeit mit einem externen Dienstleister)
- Unterstützung der Geschäftsführung bei der Gremienarbeit sowie der Vorbereitung von Terminen
- Sonderprojekte und -aufgaben der Geschäftsführung

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossenes, einschlägiges (Fach-)Hochschulstudium bzw. Berufsausbildung mit einschlägiger Weiterqualifizierung
- Kooperations- und Teamfähigkeit sowie sehr gute kommunikative Fähigkeiten, insbesondere sehr gute schriftliche Ausdrucksweise
- Sicherer Umgang mit den Programmen des MS Office-Paketes sowie idealerweise Erfahrungen mit Content-Management-Systemen und eine technische Affinität
- Selbstständige, proaktive und sorgfältige Arbeitsweise, großes Engagement und hohe Zuverlässigkeit, sicheres und verbindliches Auftreten, Organisationstalent und Teamfähigkeit
- Interesse an kommunalpolitischen und parlamentarischen Entscheidungsprozessen
- Verständnis für den Behördenaufbau in Rheinland-Pfalz und die Belange der Städte

Was wir bieten:

- Vielfältige und interessante Aufgaben in einem anspruchsvollen Arbeitsumfeld im unmittelbaren Zentrum der Landeshauptstadt Mainz.
- Die Möglichkeit zu eigenverantwortlichem Arbeiten in einem motivierten und harmonischen Team.
- Flexible Arbeitszeiten, Möglichkeit für mobiles Arbeiten, gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf.
- EGYM Wellpass-Angebot.
- Umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag im Beschäftigtenverhältnis gemäß TVöD-VKA. Je nach Qualifikation bzw. Berufserfahrung erfolgt die Eingruppierung zwischen Entgeltgruppe 9 und 12. Aufstiegsmöglichkeiten bei entsprechender Bewährung sind gegeben. Alternativ

besteht die Möglichkeit, einen Arbeitsvertrag nach beamtenrechtlichen Grundsätzen (Beamtenrecht des Landes Rheinland-Pfalz) zu schließen. Die Besoldung richtet sich nach der Landesbesoldungsordnung A. Je nach Qualifikation bzw. Berufserfahrung erfolgt die Eingruppierung zwischen Besoldungsgruppe A 9 und A 12.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann richten Sie Ihre Bewerbung bis zum **11.04.2025** mit den üblichen Unterlagen bitte per E-Mail an Frau Geschäftsführende Direktorin Lisa Diener (bewerbungen@staedtetag-rlp.de). Bei Rückfragen erreichen Sie Frau Diener unter der Telefonnummer 06131-28644-470.