



Täglich Teil

einer starken Stadt

Die Große Kreisstadt Biberach an der Riß (rund 35 000 Einwohner) ist eine reizvolle Hochschulstadt mit großer Wirtschaftskraft und vielfältigem, anspruchsvollem Kulturleben im Herzen Oberschwabens. Es sind sämtliche Kinderbetreuungseinrichtungen, Schularten und moderne Freizeiteinrichtungen in überdurchschnittlicher Qualität vor Ort.

In unserem Kulturamt ist folgende Stelle unbefristet zu besetzen:

Sekretariat Amtsleitung/Sachbearbeitung (m/w/d) in Teilzeit 60 %

Bei uns führen Sie folgende Tätigkeiten aus:

- Selbständige Büroorganisation und Unterstützung der Amtsleitung im operativen Tagesgeschäft sowie die Übernahme von allgemeinen Verwaltungsaufgaben
- Koordination von internen und externen Anfragen mit Priorisierung inkl. Termin- und Ablaufkoordination (z. B. Vorbereitung von Meetings, Planung von Geschäftsreisen)
- Haushalts-, Kassen- und Rechnungsangelegenheiten (z.B. Haushaltsüberwachung mit Budgetkontrolle und Kontierung von Rechnungen)
- Unterstützung im Veranstaltungsmanagement und der allgemeinen Kulturarbeit (z. B. Öffentlichkeitsarbeit, Absprachen mit Dienstleistern, Zusammenarbeit mit Vereinen und Partner)
- Betreuung von Praktikantinnen und Praktikanten sowie Auszubildenden

Sie erfüllen folgende Voraussetzungen:

- Eine Ausbildung als Kaufmann für Büromanagement (m/w/d), Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation, idealerweise mit Erfahrung in der verwaltungstechnischen oder kaufmännischen Sachbearbeitung
- Organisatorisches Geschick sowie ein hohes Maß an Eigeninitiative und Zuverlässigkeit
- Kommunikationsstärke sowie ein sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Teamfähigkeit sowie Freude am Umgang mit Menschen
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Produkten, Kenntnisse mit Spezialsoftware, wie enaio, Infoma und Session sind von Vorteil

Wir bieten Ihnen:

- Eine sichere und unbefristete Beschäftigung nach TVöD bis Entgeltgruppe 6
- Ein umfassendes Personalentwicklungskonzept mit fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein attraktives Gesundheitsmanagement mit Fitnesskursen, Präventionsmaßnahmen und Vergünstigungen, einen Zuschuss zum Jobticket und JobRad, flexible Beschäftigungsmodelle zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie Homeoffice-Regelungen
- Eine zusätzliche Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes

Sie sind interessiert? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über unsere Karrierhomepage www.stadt-biberach-mein-beruf.de bis 11. Oktober 2026.

Für Fachfragen steht Ihnen die Leiterin des Kulturamtes, Frau Weing, Telefon 07351 51-427 gerne zur Verfügung.

