

Stadt Dessau-Roßlau → Postfach 14 25 → 06813 Dessau-Roßlau

## Öffentliche Stellenausschreibung

Die Stadt Dessau-Roßlau ist ein kreisfreies Oberzentrum im Land Sachsen-Anhalt. Durch die Lage inmitten der wunderschönen Auenlandschaft der Flüsse Elbe und Mulde und durch ein breit gefächertes Kulturangebot besitzt Dessau-Roßlau einen hohen Freizeitwert.

Das in Dessau beheimatete Bauhaus wie auch das Dessau-Wörlitzer Gartenreich stehen auf der UNESCO-Welterbeliste.

Dessau-Roßlau ist aufgrund des vielfältigen Kita- und Schulangebots und der günstigen Lebenshaltungskosten ein idealer Wohnort für Familien. Die Museen, das Theater, der Dessauer Tierpark und die Schlösser und Parkanlagen bieten ein abwechslungsreiches Freizeitangebot.

Im Referat des Oberbürgermeisters der Stadt Dessau-Roßlau ist eine Stelle in der

### Sachbearbeitung Kommunalen Sitzungsdienst

unbefristet zu besetzen.

#### Zu den Arbeitsaufgaben gehören u. a.:

- Inhaltliche und organisatorische Unterstützung des Vorsitzenden des Stadtrates, der Fraktionen und der Ausschüsse bei der Ausübung ihrer Ämter
- Vorbereitung, Durchführung, Protokollierung und Nachbereitung der Sitzungen des Stadtrates
- Arbeit mit dem Ratsinformationssystem inkl. Beschlüsse, Vorlagen, Anträge, Stammdatenpflege
- Haushaltsplanung und -bearbeitung des Stadtratsbüros
- Jahresplanung der Ausschuss- und Stadtratstermine einschließlich Terminpflege im Ratsinformationssystem

#### Fachliche und persönliche Anforderungen u. a.:

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, zur/zum Justiz-, Rechtsanwalts- oder Notarfachangestellten alternativ abgeschlossene dreijährige Ausbildung im kaufmännischen Bereich resp. abgeschlossener BI-Lehrgang erforderlich
- Führerschein Klasse B erforderlich
- langjährige Berufserfahrung von mindestens drei Jahren erforderlich
- Rechtskenntnisse der bundes- und landesspezifischen Regelungen auf den Gebieten des Kommunalrechts und der Kommunalverfassung wünschenswert
- Organisations-, Kritik- und Konflikt- sowie Durchsetzungsfähigkeit
- Lernfähigkeit und -bereitschaft sowie Engagement und Eigeninitiative

Diese **Vollzeitstelle** mit Arbeit in den Abendstunden ist in die **Entgeltgruppe 7** TVöD (VKA) eingruppiert.

Die monatliche Bruttovergütung in dieser Entgeltgruppe variiert je nach einschlägiger Berufserfahrung und Erfahrungszeit zwischen 3.095,23 € in der Stufe 1 und 3.820,45 € in der Endstufe 6.

Eine Anerkennung einschlägiger Berufserfahrung gemäß § 16 Abs. 2 TVöD ist nur möglich, wenn dafür entsprechende Nachweise vorgelegt werden.

Im Falle einer Einstellung ist unbedingt ein Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde nach § 30 BZRG beizubringen.

Wir bieten Ihnen ein abwechslungsreiches und vielseitiges Aufgabenspektrum in einem motivierten und kollegialen Team, flexible Arbeitszeiten und Fortbildungsmöglichkeiten. Sie profitieren von einer leistungsorientierten Vergütung, vermögenswirksamen Leistungen und einer Jahressonderzahlung.

Für Schwerbehinderte, die die gestellten fachlichen und persönlichen Anforderungen erfüllen, ist dieser Arbeitsplatz geeignet. Sie werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

**Annahmeschluss für Bewerbungen ist der 09.05.2025 (Poststempel/persönliche Abgabe).**

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (lückenloser Lebenslauf, Tätigkeitsnachweise, Zeugniskopien resp. Ausbildungsnachweise, Beurteilungen, Nachweis Schwerbehinderung/Gleichstellung) richten Sie bitte an das Haupt- und Personalamt der Stadt Dessau-Roßlau.

Unvollständige oder nicht fristgerecht eingegangene Bewerbungsunterlagen finden im Auswahlverfahren keine Berücksichtigung.

bei persönlicher Abgabe:                   Bürgerbüro - Zerbster Straße 4, 06844 Dessau-Roßlau  
bei Abgabe auf dem Postweg:           Postfach 14 25, 06813 Dessau-Roßlau  
bei Online-Bewerbungen:                [bewerbung@dessau-rosslau.de](mailto:bewerbung@dessau-rosslau.de)

**Bewerbungen per E-Mail können nur im PDF-Format berücksichtigt werden.**

Die Anerkennung im Ausland erworbener Qualifikationen durch deutsche Institutionen (z. B. durch eine zuständige Bezirksregierung, ein zuständiges Ministerium oder eine zuständige Kammer) ist zwingend erforderlich.

Für Auskünfte zum Aufgabengebiet steht Ihnen Frau Kuhnt, Leiterin des Referates des Oberbürgermeisters unter der Telefonnummer 0340/204-1501 gern zur Verfügung.

Rückfragen zu Formalien der Stelle beantwortet Ihnen Frau Seidel vom Haupt- und Personalamt, die Sie unter der Telefonnummer 0340/204-2311 erreichen können.

*Hinweise:*

Eingangsbestätigungen werden lediglich bei Übermittlung der Bewerbung in elektronischer Form über [bewerbung@dessau-rosslau.de](mailto:bewerbung@dessau-rosslau.de) ausgefertigt.

Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgeschickt, wenn Sie uns einen ausreichend frankierten Rückumschlag in angemessener Größe einreichen. Nach telefonischer Vereinbarung können die Unterlagen auch persönlich abgeholt werden. Bewerbungskosten werden durch die Stadt Dessau-Roßlau nicht erstattet.