

Endlich Montag!

Arbeitsplätze, die Sie lieben werden.

Die Stadt Reutlingen ist eine vitale, selbstbewusste Stadt, als Oberzentrum Teil der Metropolregion Stuttgart und in unmittelbarer Nachbarschaft zur landschaftlich reizvollen Schwäbischen Alb gelegen. Mit 117.000 Einwohnern ist Reutlingen als ehemalige Freie Reichsstadt ein dynamischer Dienstleistungs-, Handels-, Technologie- und Industriestandort. Daneben bietet Reutlingen eine Vielzahl kultureller, sportlicher und sozialer Einrichtungen sowie mit der Hochschule Reutlingen eine der führenden Hochschulen für eine internationale und unternehmensnahe akademische Ausbildung.

Wir **suchen** für das **Gebäudemanagement Reutlingen** zum **01.11.2025** eine

Projektassistenz (m/w/d)

(Kennziffer 25/65/06)

unbefristet, mit einem Beschäftigungsumfang von 100 %.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Amtsleitung sowie Projektleitung
- interne und externe Kommunikation für Bauprojekte
- Zielformulierung und Ergebniskontrolle im Projektverlauf
- Erstellen und Nachverfolgen von Zeitplänen
- Ergebniskontrolle im Projektverlauf (Soll-Ist-Vergleich)
- Ansprechperson für Kolleginnen und Kollegen
- Schnittstelle zwischen Hierarchien und verschiedenen Zuständigkeiten
- Bearbeiten von Anträgen und Anfragen
- Erstellen von Präsentationen
- verantwortliche Organisation und Leitung von Projektbesprechungen

Ihr Profil:

- verwaltungswissenschaftlicher oder wirtschaftswissenschaftlicher Hochschulabschluss, Bachelor of Arts - Public Management bzw. Diplom-Verwaltungswirt (FH) (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- umfassende Kenntnisse der kommunalen Strukturen und Abläufe
- selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Gesprächsführungs- und Verhandlungstechnik
- technisches Verständnis (Baubereich) bzw. die Bereitschaft, sich in die Bauthemen einzuarbeiten

Wir bieten Ihnen unter anderem:

- einen sicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz
- eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge für Beschäftigte
- die Möglichkeit, auch teilweise im Homeoffice zu arbeiten
- vielfältige Angebote zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- zahlreiche Möglichkeiten zur beruflichen und persönlichen Fort- und Weiterbildung
- ein umfassendes betriebliches Gesundheitsmanagement
- einen Fahrtkostenzuschuss zum ÖPNV in Höhe von 50 %
- attraktive Mitarbeiter Vorteile über corporate benefits und BusinessBike-Fahrradleasing

Die Eingruppierung erfolgt in Entgeltgruppe 9b TVöD.

Bei Vorliegen der laubahnrechtlichen Voraussetzungen kann die Stelle auch im Beamtenverhältnis bis Besoldungsgruppe A 10 gD besetzt werden.

Für flexible Arbeitszeitmodelle sind wir offen. Wir begrüßen daher Bewerbungen in Vollzeit, in Teilzeit im Rahmen von Jobsharing sowie als Tandem.

Wir sind eine moderne Stadtverwaltung, die den Umgang mit gesellschaftlicher Vielfalt im Alltag lebt. Wir pflegen eine Unternehmenskultur, die von gegenseitigem Respekt und Wertschätzung geprägt ist. Die Förderung der Chancengleichheit ist für uns selbstverständlich. Wir begrüßen daher Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht, kultureller und sozialer Herkunft, Behinderung, Religion, Nationalität, Weltanschauung und sexueller Orientierung.

Für Rückfragen steht Ihnen gerne Frau Berger, Telefon: 07121 303-2503, zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis 28.09.2025

online über unser Stellenportal unter: www.reutlingen.de/stellenangebote

Weitere Stellenangebote finden Sie unter:
www.reutlingen.de/stellenangebote