



Magistrat der Stadt Eschborn

Eschborn ist eine Stadt in der pulsierenden Region Rhein-Main, die über eine hohe Lebensqualität verfügt. Etwa 600 Kollegen (w/m/d) gestalten bei der als „Familienfreundlicher und gesunder Arbeitgeber“ anerkannten Stadtverwaltung die Zukunft unserer Stadt mit. Werden auch **Sie** ein Teil unseres Teams:

Wir suchen zum 01.10.2026 für unser Dezernat I einen

Referenten (w/m/d)

unbefristet in Vollzeit (39,00 Stunden/Woche); je nach Qualifikation bis zur EG 13 TVöD/VKA

Zum Tätigkeitsfeld gehört schwerpunktmäßig die Unterstützung des Bürgermeisters bei der Wahrnehmung und Koordinierung der Aufgaben innerhalb des ihm unmittelbar unterstellten Geschäftsbereiches.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Personalverantwortung und Führung der Stabsstellenleitungen
- Koordinierung der jeweiligen Stabsstellentätigkeiten und Festlegung von Schwerpunktausrichtungen, Budgetplanung
- Recherche, Analyse und zielgerechte, angemessene Aufbereitung von relevanten Themen zur fachlichen und taktischen Beratung des Bürgermeisters
- Projektbegleitung sowie weitere fachübergreifende Aufgaben
- Eigenverantwortliche Beantwortung von Anfragen zu sämtlichen Themen der Stadtverwaltung
- Wahrnehmung von Repräsentationsterminen für oder mit dem Bürgermeister sowie die Vertretung des Bürgermeisters in Sprechstunden für Bürgerinnen und Bürger
- Teilnahme an Sitzungen der städtischen Gremien und der Fachbereichsleitungen
- Pflege der Städtepartnerschaften
- Koordinierung des Kultursponsorings
- Anlauf- und Meldestelle für Breitbandausbau
- Meldeempfangsstelle für Mobilfunkanlagen

Was Sie mitbringen müssen:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium (Diplom/Bachelor/Master) mit verwaltungsrechtlicher und/oder betriebswirtschaftlicher Ausrichtung
- Politische Erfahrungen auf Kommunal-, Kreis- und Landesebene sowohl im Haupt- als auch im Ehrenamt
- Führungserfahrung sowie ein sicherer Umgang mit Methoden des Projekt- und Beschwerdemanagements und der Büroorganisation

Zudem wünschen wir uns von Ihnen:

- Vertiefte Kenntnisse über das Zusammenwirken verschiedener Gremien und Verwaltungsebenen verbunden mit einer konstruktiven Mitarbeit
- Erfahrung in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie im Umgang mit (über-) regionalen Körperschaften
- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit sowie Verhandlungsgeschick

- Kostenbewusstsein und wirtschaftliches Denken
- Bereitschaft zum Dienst außerhalb der regulären Dienstzeiten
- Organisationsfähigkeit sowie Erfahrung in der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Kenntnisse im Marketing, Digitalisierung
- Sicheres, kompetentes Auftreten und korrekte Umgangsformen
- Eigeninitiative, Entscheidungsfreude und hohe zeitliche Flexibilität
- Fundierte Englischsprachkenntnisse (in Wort und Schrift)

Unser Angebot:

- Aufbau einer attraktiven Zusatzversorgung (Betriebsrente)
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf und Übernahme von Kinderbetreuungskosten für nicht schulpflichtige Kinder (max. 250 €/Monat/Kind)
- Alternierende Telearbeit im Rahmen innerdienstlicher Bestimmungen (nach erfolgter Einarbeitung bzw. bestandener Probezeit)
- Jahressonderzahlung
- Kostenfreies JobTicket Deutschland
- Zuwendung bei Jubiläen im öffentlichen Dienst ab 5 Jahren (gestaffelt in 250-€-Schritten bis max. 50 Jahre (5.000 €)); zusätzlich je einen Tag Dienstbefreiung bei einer Zugehörigkeit von 25 bzw. 40 Jahren
- Betriebliche Gesundheitsförderung mit jährlichem Gesundheitsprogramm und Zuschüssen zur hausintern angebotenen Massage
- Zinsloses, lohnsteuer- und sozialabgabenfreies Arbeitgeberdarlehen i. H. v. bis zu 2.600 € für den Kauf eines (Elektro-)Fahrrads
- Vielfältige Programme zur Fort- und Weiterbildung
- Mehr dazu unter eschborn.de/benefits

Weitere Infos:

- Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt
- Ausdrücklich erwünscht sind Bewerbungen aller Nationalitäten
- Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung werden Frauen nach Maßgabe des HGIG bevorzugt berücksichtigt.
- Datenschutzhinweise unter eschborn.de/zukunft
- Kontakt für allgemeine Fragen: Frau Fischer, Tel. 06196/490-109
- Kontakt für Fachfragen: Herr Jackson, Tel. 06196/490-540
- Ehrenamtsstärkung: Bewerbungen von aktiven Mitgliedern (w/m/d) der freiwilligen Feuerwehren, verbunden mit der Bereitschaft zur Teilnahme an den Einsatzdiensten der Freiwilligen Feuerwehr Eschborn während der Arbeitszeit, sind wünschenswert

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen!

Bitte bewerben Sie sich **bis zum 07.08.2026** über Interamt - das Stellenportal für den öffentlichen Dienst <https://www.interamt.de/koop/app/trefferliste?partner=2122> oder auf dem Postweg unter Angabe der Kennziffer **31/26** bei dem **Magistrat der Stadt Eschborn, Fachbereich 2, Ludwig-Erhard-Straße 30-34, 65760 Eschborn** (bitte stellen Sie alle relevanten Nachweise zur Verfügung).



Gütesiegel
Familienfreundlicher
Arbeitgeber
Land Hessen

