



Der Magistrat der Stadt Königstein im Taunus sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

**Mitarbeiter/in für das Gremienbüro (m/w/d)**

**Die Vergütung erfolgt je nach Qualifikation bis zur EG 10 Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD)**

**Es handelt sich um eine für 1 Jahr befristete Vollzeitstelle mit derzeit 39 Wochenstunden.**

**Das Aufgabengebiet umfasst:**

- Mitwirkung bei der Organisation aller Gremiensitzungen
- Erstellung von Beschlussvorlagen
- Bearbeitung des Ratsinformationssystems regisafe
- Veröffentlichung von Bekanntmachungen, Ausschreibungen, Traueranzeigen etc.
- Zusammenstellung der Sitzungsunterlagen für die Sitzungsleitung und Schriftführer\*innen
- Schriftführung in den Gremien

**Wir erwarten:**

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r,
- sehr gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- Erfahrungen in der Betreuung städtischer Gremien
- gute Kenntnisse von Verwaltungsabläufen
- gute Anwenderkenntnisse von den gängigen MS-Office-Produkten
- Erfahrungen mit regisafe wünschenswert
- überdurchschnittliches Engagement und sehr hohe Belastbarkeit
- hohe Zuverlässigkeit, große Sorgfalt, Gewissenhaftigkeit sowie Vertrauenswürdigkeit
- selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit

**Wir bieten:**

- eine befristete Stelle mit derzeit 39 Wochenstunden
- eine tarifliche Jahressonderzahlung und Treuegeld
- eine betriebliche Altersvorsorge.
- Stufen- und Stufenlaufzeitmitnahme für Bewerberinnen und Bewerber aus dem Geltungsbereich des TVöD
- flexible und gleitende Arbeitszeit
- ein Jobticket Premium ohne Eigenbeteiligung, gültig für alle Tarifgebiete des Rhein-Main-Verkehrsverbundes inklusive Mitnahmeregelung.

**Hinweise:**

Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung.

Die Stadt Königstein fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von deren Geschlecht, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Orientierung. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerberinnen und Bewerber, die der Einsatzabteilung der Freiwilligen Feuerwehr Königstein im Taunus für Tageseinsätze zur Verfügung stehen können, sind besonders erwünscht.

Für weitere Auskünfte zu Ihrer Bewerbung und inhaltliche Fragen stehen Ihnen Frau Beate Usinger unter der Telefonnummer: 06174/202-225 oder der Fachbereichsleiter Emanuele Capasso unter der Telefonnummer: 06174/202-380 zur Verfügung.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum **08.10.2026** an den

**Magistrat der Stadt Königstein  
-Fachbereich I-  
Burgweg 5  
61462 Königstein im Taunus**

**oder digital unter:**

**[bewerbung@koenigstein.de](mailto:bewerbung@koenigstein.de)**

Wenn Sie die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten und mit Ihrer Anschrift versehenen Umschlag bei. Bewerbungen, die per E-Mail an uns gerichtet sind, werden von uns auf elektronischem Wege gespeichert und bearbeitet. Die gespeicherten Daten werden entsprechend den gesetzlichen Vorgaben gelöscht. Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass wir Ihre Daten nur für die Zwecke des Bewerbungsverfahrens verwenden werden.

✓ 10/26