

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

Öffentliche Stellenausschreibung

Die Stadt Dessau-Roßlau ist nach Magdeburg und Halle die drittgrößte Stadt in Sachsen-Anhalt. Sie bietet durch ihre Lage inmitten der wunderschönen Auenlandschaft der Flüsse Elbe und Mulde sowie ein breit gefächertes Kulturangebot einen hohen Freizeitwert. Das in Dessau beheimatete Bauhaus und die Meisterhäuser stehen seit 1996 auf der Weltkulturerbeliste der UNESCO, seit 2000 auch das Dessau-Wörlitzer Gartenreich.

Dessau-Roßlau ist aufgrund eines vielfältigen Kita- und Schulangebots und der günstigen Lebenshaltungskosten ein idealer Wohnort auch für Familien.

Im Dezernat des Oberbürgermeisters der Stadt Dessau-Roßlau ist frühestens zum 01.01.2026 die Stelle des

Persönlichen Referenten (m/w/d)

unbefristet zu besetzen.

Zu den Arbeitsaufgaben gehören insbesondere:

- Beratung und Unterstützung des Oberbürgermeisters bei der Ausübung seines Amtes
- konzeptionelle und inhaltliche Vor- und Nachbereitung von Terminen, Reden, Beiträgen und Entscheidungsvorlagen sowie protokollarische Aufgaben bei repräsentativen Auftritten des Oberbürgermeisters
- Federführung/Mitwirkung bei der Erarbeitung von Grundsatzanalysen, Ausarbeitungen und Sonderaufgaben
- Projektmanagement sowie Prozesssteuerung, -koordinierung und -kontrolle

Fachliche und persönliche Anforderungen u. a.:

- Hochschulabschluss (Diplom (FH)/Bachelor) in den Fachrichtungen Rechts-, Verwaltungs-, Politik- oder Kommunikationswissenschaften sowie in Betriebswirtschaft resp. abgeschlossener BII-Lehrgang erforderlich
- Führerschein Klasse B erforderlich
- fundierte Kenntnisse in der Verwendung von Office-IT (insbesondere Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Organisations- und Kommunikationssoftware und Präsentation sowie breites Allgemeinwissen auf den Feldern Politik, Wirtschaft, Psychologie, Soziologie und Recht erforderlich)
- langjährige Berufserfahrung von mindestens drei Jahren erforderlich
- Loyalität sowie Engagement und Eigeninitiative
- Organisations-, Kommunikations- sowie Kritik- und Konfliktfähigkeit
- Gesprächsführungs- und Medienkompetenzen sowie Lernfähigkeit und -bereitschaft
- Delegations- und Informationsfähigkeit sowie Verantwortungsbereitschaft und -bewusstsein

Diese **Vollzeitstelle** ist in die **Entgeltgruppe 12** TVöD (VKA) eingruppiert.

Die monatliche Bruttovergütung in dieser Entgeltgruppe variiert je nach einschlägiger Berufserfahrung und Erfahrungszeit zwischen 4.295,43 € in der Stufe 1 und 6.712,24 € 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 14.11.2025 (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

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 die 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 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.