

Bei der Stadt Brandenburg an der Havel ist im Geschäftsbereich des Oberbürgermeisters zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

Persönliche/r Referent/-in (m/w/d)

- in Vollzeitbeschäftigung mit einem Entgelt nach Entgeltgruppe 12 TVöD -

unbefristet zu besetzen.

Ihre Aufgaben

- Beratung und Begleitung des Oberbürgermeisters (OBM) bei politischen Terminen und in Verwaltungsangelegenheiten, z.B. Stadtverordnetenversammlung, Beigeordnetenberatung, Personalversammlung
- Koordination der Teilnahme des OBM an regionalen und überregionalen Terminen einschließlich der Vorbereitung entsprechender Unterlagen und Redebeiträge, z.B. Deutscher Städtetag, Städte- und Gemeindebund, Vereinigung kommunaler Arbeitgeberverbände
- Betreuung der Mitgliedschaften des OBM und Kontaktpflege zu Vereinen, Verbänden, Kammern, Interessenvertretungen und Institutionen
- Analyse und Aufbereitung von komplexen Themen und Sachverhalten
- Repräsentations- und Sachkorrespondenz nach Weisung
- Sichtung der Ministerialpost sowie der an den OBM persönlich gerichteten Post
- Realisierung von Aufgaben des OBM, z.B. Bearbeitung von Bürgeranliegen
- Unterstützung des OBM im Rahmen der Aufgabenwahrnehmung in den Bereichen der Arbeitssicherheit, der Arbeit mit Interessenvertretungen sowie der Bürgerbeteiligungen und -befragungen
- Bearbeitung von Akteneinsichtsbegehren gemäß § 29 BbgKVerf

Ihr Profil

Folgende Mindestanforderungen werden von Ihnen erwartet:

- abgeschlossenes politikwissenschaftliches Fachhochschulstudium bzw. Bachelorstudium mit einem oder mehreren Schwerpunkten im Bereich Wirtschaftswissenschaft, Verwaltungswissenschaft, Internationale Beziehungen, Politische Ökonomie, Europastudien oder Vergleichende Politikwissenschaft

Bewerber mit einem ausländischen Hochschulabschluss weisen die Anerkennung der Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss bitte nach.

Darüber hinaus wünschen wir uns von Ihnen:

- ausgeprägte Kenntnisse im öffentlichen Recht, insbesondere im Kommunalrecht
- Erfahrung in der Verwaltungsarbeit, vorzugsweise auf der Ebene der Kommunal- oder Landesverwaltung
- Kenntnisse zu den Aufgaben und der Organisation der Stadtverwaltung Brandenburg an der Havel
- kosmopolitische Allgemeinbildung
- hervorragende schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- absolute Vertrauenswürdigkeit, Loyalität und Verschwiegenheit im Umgang mit politisch und persönlich sensiblen Informationen
- souveränes und verbindliches Auftreten als direkte Vertretung des OBM in allen Kontaktlagen (intern und extern)
- Fähigkeit zur schnellen inhaltlichen Erfassung und zur zielorientierten Reduktion komplexer Themen unter Berücksichtigung der politischen Tragweite
- hohe Stresstoleranz und Flexibilität im Umgang mit wechselnden Themenfeldern

Unser Angebot

- Arbeitgeberzuschuss zum VBB-Firmenticket oder Deutschlandticket Job
- abwechslungsreiche und vielseitige Aufgaben
- jährliche Sonderzahlung und regelmäßige Tarifierhöhungen
- flexible Arbeitszeiten
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- Weiterbildungsangebote
- Inhouse-Schulungen

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopien von beruflichen Abschlusszeugnissen, Referenzen, Beurteilungen, Zeugnisse) richten Sie bitte unter Angabe der Kennziffer EA 37/2026 bis zum 29.04.2026 ausschließlich elektronisch, bevorzugt über unser Onlinebewerberportal unter www.stadt-brandenburg.de/bewerbungsformular, ein. Alternativ ist eine Bewerbung per E-Mail an personalverwaltung@stadt-brandenburg.de möglich. Bewerbungen in Papierform oder per Fax können leider nicht berücksichtigt werden.

Gemäß Artikel 13 der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) wird auf die allgemeine Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Stadt Brandenburg an der Havel gemäß Artikel 12 bis 22 und 34 DSGVO sowie auf die ergänzende Information zur Verarbeitungstätigkeit von personenbezogenen Bewerber- und Beschäftigtendaten, welche unter www.stadt-brandenburg.de/karriere/datenschutz abrufbar sind, verwiesen.

Bewerber, die ihre Unterlagen per o. g. E-Mail bei der Stadtverwaltung einreichen möchten, werden gebeten, die auf der o.g. Internetseite verfügbare Einwilligungserklärung der Bewerbung beizufügen.

Anerkannte Schwerbehinderte oder diesen gleichgestellten behinderten Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung ggf. bereits in der Bewerbung hin.

Rückfragen im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung werden unter der Rufnummer 03381/581123 beantwortet. Im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren anfallende Kosten werden nicht erstattet.

Nähere Informationen zur Stadt Brandenburg an der Havel können der Internetseite der Stadt Brandenburg an der Havel entnommen werden.