

Die Große Kreisstadt Bad Kissingen

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Leitung für das Büro des Oberbürgermeisters (m/w/d)

unbefristet, in Vollzeit, bis EG 13 TVöD (VKA) oder A 13 BayBesG

Die Stadt Bad Kissingen mit rund 23.500 Einwohnerinnen und Einwohnern vereint die Vorteile eines leistungsstarken Oberzentrums mit der Lebensqualität einer ländlich geprägten Region. Eingebettet in eine reizvolle Naturlandschaft bietet sie nicht nur ein attraktives Wohn- und Arbeitsumfeld, sondern auch vielfältige Möglichkeiten zur Erholung und Freizeitgestaltung.

Als bedeutender Standort für Wirtschaft, Bildung und Dienstleistungen übernimmt die Stadt zentrale Funktionen für die gesamte Region. Gleichzeitig bewahrt sie ihren gewachsenen Charakter, kurze Wege und ein lebendiges Gemeinschaftsleben.

Ein besonderes Alleinstellungsmerkmal ist das zum UNESCO-Welterbe gehörende kulturelle Erbe, das die historische Bedeutung der Stadt unterstreicht und das Stadtbild nachhaltig prägt. Die Verbindung aus Tradition, moderner Infrastruktur und intakter Natur macht Bad Kissingen zu einem Ort mit hoher Lebensqualität und Zukunftsperspektive.

Der Oberbürgermeister führt u.a. den Vorsitz des Stadtrats und leitet die Stadtverwaltung mit ca. 330 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Dem Oberbürgermeister berichten vier Stabsstellen- und vier Abteilungsleitungen. Das Büro des Oberbürgermeisters begleitet, steuert und unterstützt ihn in dieser Struktur bei der Bewältigung des komplexen Aufgabenspektrums einer prosperierenden Kommune.

Diese Aufgaben warten auf Sie:

- Erster Ansprechpartner für den Oberbürgermeister im Arbeitsalltag
- Ansprechpartner für und Schnittstelle zwischen Stadtverwaltung, Stadtrat und Stadtgesellschaft
- Organisation und Steuerung des Büros des Oberbürgermeisters
- Qualifizierte und fachliche Unterstützung, insbesondere bei Projekten
- Eigenverantwortliches Terminmanagement
- Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung von Besprechungen
- Organisation und eigenständige Bearbeitung von Bürgerversammlungen und Bürgerkommunikation
- Erstellung von Vorlagen, Berichten und Präsentationen
- Bearbeitung des Schriftverkehrs
- Recherche sowie inhaltliche Aufbereitung von Themen für den Oberbürgermeister
- Fachliche Organisation und Koordination der Büroabläufe
- Vertretung des Pressesprechers der Stadtverwaltung

Was Sie mitbringen – Ihre Qualitäten begeistern:

- Beamter/Beamtin der 3. Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen oder erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachwirt/-wirtin oder abgeschlossenes Studium im Public Management oder Public Administration oder eine vergleichbare akademische Qualifikation
- Idealerweise Führungserfahrung in der öffentlichen Verwaltung
- Hohes Maß an Diskretion, Verantwortungsbewusstsein und Belastbarkeit
- Ausgeprägtes Verhandlungsgeschick, Konfliktfähigkeit sowie schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- Freude an der Arbeit in einem dynamischen Umfeld
- Hohe Affinität zu politisch-öffentlichen Fragestellungen
- Grundlegende Kenntnisse der Abläufe der verschiedenen staatlichen Ebenen (Kommune, Bezirk, Land, Bund, EU) und der Arbeit in einer Kommunalverwaltung
- Zeitliche Flexibilität

- Ausgeprägte kommunikative und soziale Kompetenzen, Team- und Koordinierungsfähigkeit
- Analytische, systematische, konzeptionelle und strategische Arbeitsweise
- Innovationsfreude und ein hohes Maß an Eigeninitiative
- Selbstständigkeit, Zuverlässigkeit und Umsicht
- Englischkenntnisse

Das bieten wir Ihnen:

- eine Führungsfunktion auf der obersten Ebene unserer Kommunalverwaltung
- ein anspruchsvolles, breites und vielseitiges Aufgabenspektrum mit hoher Verantwortung und breitem Gestaltungsspielraum
- eine leistungsgerechte Bezahlung nach dem TVöD bis EG 13 bzw. Besoldung nach den beamtenrechtlichen Vorschriften bis A 13, je nach den persönlichen Voraussetzungen
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelungen
- Möglichkeiten zur mobilen Arbeit
- Umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Zuschüsse im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Bikeleasing ...

Sind Sie interessiert? Bitte nutzen Sie unser Bewerberportal <https://www.mein-check-in.de/badkissingen/position-519178> und stellen dort Ihre aussagekräftigen Unterlagen bis 20.05.2026 ein.

Informationen über die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer Daten im Rahmen der Bewerbung können Sie auf der Internetseite der Stadt Bad Kissingen unter der jeweiligen Stellenausschreibung erhalten. Bewerbungsunterlagen werden nur auf Anforderung zurückgesandt, ansonsten werden sie nach Ablauf des Ausschreibungsverfahrens gemäß den Datenschutzbestimmungen vernichtet.