



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 nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Teamassistentenz für die Stabsstelle Wirtschaftsförderung (w/m/d)

unbefristet in Vollzeit (39,00 Stunden/Woche); je nach Qualifikation bis zur EG 6 TVöD/VKA

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Aktualisierung, Ergänzung, Priorisierung und stetige Optimierung der Unternehmens- und Kontaktdaten in der CRM-Datenbank der Wirtschaftsförderung (KWIS)
- Organisation und Koordination von Terminen, Besprechungen und Veranstaltungen
- Bearbeitung der allgemeinen E-Mail- und Telefonkorrespondenz der Wirtschaftsförderung
- Unterstützung bei der Umsetzung sowie Vor- und Nachbereitung von Projekten und Veranstaltungen
- Unterstützung bei der Organisation und Abwicklung von Dienstreisen
- Bearbeitung von Rechnungen sowie Führung entsprechender Übersichten
- Erstellung und Pflege von Verteilern und Unterstützung bei der Unternehmensansprache
- Pflege und Aktualisierung von Informationen und Veranstaltungen auf verschiedenen digitalen Plattformen
- Bearbeitung von Tourismusangelegenheiten (bspw. Datenabfrage für Hotelverzeichnisse, Beratung bzgl. der städtischen Hotelroute, Datenpflege touristischer Inhalte)

Was Sie mitbringen müssen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Langjährige Berufserfahrung im Sekretariatsbereich oder in der Teamassistentenz
- Gute Deutschkenntnisse sowie gute Kenntnisse im Business Englisch
- Sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft-Office-Anwendungen, insbesondere Word und Excel

Zudem wünschen wir uns von Ihnen:

- Kenntnisse in PowerPoint
- Sehr gute organisatorische Fähigkeiten
- Sicherer und professioneller Umgang mit unterschiedlichen Ansprechpartnern (w/m/d)
- Dienstleistungsorientiertes Auftreten
- Vorausschauende und selbstständige Denk- und Arbeitsweise
- Team- und Kooperationsfähigkeit

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
- Nutzung der Vorteilsplattform „benefits.me“ mit attraktiven Deals und Rabatten namhafter Marken und Unternehmen
- Mehr dazu unter eschborn.de/benefits

Weitere Infos:

- Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung
- Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt
- Ausdrücklich erwünscht sind Bewerbungen aller Nationalitäten
- Datenschutzhinweise unter eschborn.de/zukunft
- Kontakt für allgemeine Fragen: Frau Bancheri, Tel. 06196/490-219
- Kontakt für Fachfragen: Frau del Barrio, Tel. 06196/490-107
- 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 25.09.2026** 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 **39/26** 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

