



Mitarbeiter/-in Sitzungsdienst (m/w/d)

Wir suchen Sie für das Haupt- und Personalamt der Landeshauptstadt Stuttgart. Die Stelle ist in Vollzeit und unbefristet zu besetzen.

Das Stuttgarter Rathaus ist nicht nur zentraler Sitz der Stadtverwaltung, sondern auch ein attraktiver, im Herzen der Landeshauptstadt gelegener Veranstaltungsort. Ob Gemeinderatssitzung, Ausstellung, Vortrag, Fachtagung oder Symposium – im Rathaus ist immer etwas los. Die Aufgabe ist im Schichtdienst (7.00 Uhr bis 15.30 Uhr bzw. 13.00 Uhr bis 21.30 Uhr; freitags Dienstschluss jeweils eine Stunde früher) zu erledigen.

Ein Job, der Sie begeistert

- Sie sind verantwortlich für die Bedienung, Betreuung und den Aufbau der modernen Medientechnik in den Sitzungs- und Konferenzräumen sowie für die Bedienung der Beleuchtungs- und Belüftungsanlagen
- die Übernahme von Auf-, Um- und Abbauten der Sitzungsräume unter Beachtung und Umsetzung der Maßnahmen entsprechend der VStättVO werden von Ihnen durchgeführt
- Sie unterstützen aktiv die Nutzer/-innen der Säle und Besprechungsräume bei der Einrichtung der benötigten Technik vor Besprechungen und Sitzungen sowie bei den unterschiedlichen Veranstaltungsformaten (präsenz, hybrid, digital)
- Sie geben den Nutzer/-innen der Säle und Besprechungsräume bei der Durchführung von Videokonferenzen Hilfestellung
- Sie stehen der Verwaltungsspitze bei Außer-Haus-Terminen zur Unterstützung mit der vorhandenen Audiotechnik zur Verfügung
- die Servicetätigkeiten wie z. B. die Betreuung der Cafeteria im Rathaus und die Versorgung der

Amt:

Haupt- und Personalamt

Kennzahl:

101/0019/2025

Beschäftigungsumfang:

Vollzeit

Besoldungs-/Entgeltgruppe:

E 6

Bewerbungsfrist:

25.09.2025

Bewerbungsanschrift:

Landeshauptstadt Stuttgart
Haupt- und Personalamt
Katharinenstr. 20
70182 Stuttgart

Jetzt bewerben:



Veranstaltungen mit Getränken gehört ebenfalls zu Ihren Aufgaben

Eine Änderung oder Ergänzung des Aufgabengebiets bleibt vorbehalten.

Ihr Profil, das zu uns passt

- eine abgeschlossene Ausbildung als Fachkraft für Veranstaltungstechnik oder eine abgeschlossene Ausbildung mit mehrjähriger Erfahrung im Veranstaltungsbereich
- Bereitschaft, sich notwendige technische Kenntnisse anzueignen wird vorausgesetzt
- Erfahrung in der Bedienung moderner Medientechnik und fortgeschrittene PC-Kenntnisse, insb. in den gängigen MS-Office-Anwendungen, sind erforderlich
- Kenntnisse im Umgang mit den gängigen Videokonferenztools sind wünschenswert
- Bereitschaft zur Arbeit über die Schichtzeiten hinaus und auch an Wochenenden ist unabdingbar
- Führerschein der Klasse B (früher Klasse 3) und entsprechende Fahrpraxis

Freuen Sie sich auf

- persönliche und fachliche Weiterentwicklung durch unseren BildungsCampus
- Gesundheitsmanagement und Sportangebote
- ein kostenfreies Deutschlandticket für den ÖPNV
- betriebliche Altersvorsorge und Jahressonderzahlung
- Stuttgart-Zulage für Tarifbeschäftigte – bis zu 150 € monatlich
- vergünstigtes Mittagessen
- Rabatte und Angebote über Corporate Benefits

Wir bieten Ihnen eine Stelle der Entgeltgruppe 6 TVöD mit Gewährung einer Zulage.

Noch Fragen?

Für nähere Auskünfte zur Tätigkeit steht Ihnen Sabrina Knorr unter 0711 216-91158 oder sabrina.knorr@stuttgart.de gerne zur Verfügung. Für personalrechtliche Fragen zum Verfahren wenden Sie sich bitte an Katharina Enke unter 0711 216-81575 oder katharina.enke@stuttgart.de. Alle weiteren Informationen zu unseren vielfältigen Karrieremöglichkeiten finden Sie unter www.stuttgart.de/karriere.