



Gestalten statt verwalten

135 Berufe, unendliche Möglichkeiten

Stadt Ulm

ulm

Unsere Stadtverwaltung ist so stark wie die Gesamtheit ihrer Mitarbeiter*innen (m/w/d). Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie Ulm aktiv mit.

Wir suchen bei der Stadt Ulm zum 01.01.2027 eine*n

Mitarbeiter*in für die Geschäftsstelle des Kompetenzzentrums Digitale Verwaltung (m/w/d)

Vollzeit, unbefristet

Die neue Koordinierungsstelle Digitale Stadtentwicklung und Innovation (DSI) ist direkt beim Ersten Bürgermeister angesiedelt und bündelt die Themen digitale Stadtentwicklung und digitale Verwaltung. Die Geschäftsstelle des Kompetenzzentrums Digitale Verwaltung ist Teil der DSI. Sie unterstützt die fachübergreifende Zusammenarbeit und koordiniert zentrale Aufgaben der digitalen Weiterentwicklung innerhalb der Stadtverwaltung.

Die Bezahlung erfolgt bis [Entgeltgruppe 9c TVöD](#) bzw. [Besoldungsgruppe A11](#).

Ihre Aufgaben:

- eigenverantwortliche und selbstständige Organisation der Geschäftsstelle des Kompetenzzentrums Digitale Verwaltung, insbesondere Planung und Koordination von Sitzungen und Gremienterminen
- zentrale Ansprechperson für die Fachabteilungen sowie Koordination von Anliegen und Abstimmungen
- Unterstützung bei der übergreifenden Strategiearbeit
- Mitwirkung bei der Erstellung und Abstimmung von Beschlussvorlagen
- Koordination der Schnittstellen- und Gremienarbeit innerhalb der Stadtverwaltung auf unterschiedlichen Führungsebenen
- Koordination von Öffentlichkeitsarbeit und Beteiligungsformaten
- Wahrnehmung weiterer Verwaltungsaufgaben, insbesondere im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen, bei Personalthemen und -betreuung sowie im Bereich Informations- und Kommunikationstechnik

Die endgültige Aufgabenbestimmung bleiben im Zuge der Neustrukturierung der Koordinierungsstelle Digitale Stadtentwicklung und Innovation sowie möglicher damit verbundener Aufgabenverschiebungen vorbehalten.

Ihr Profil:

- abgeschlossenes Studium als Bachelor of Arts – Public Management, Diplom-Verwaltungswirt*in oder eine vergleichbare Qualifikation
- gute Kenntnisse der Verwaltungsstrukturen und -abläufe
- fundierte Kenntnisse im Haushalts- und Rechnungswesen
- gutes Verständnis für digitale und informationstechnische Zusammenhänge sowie Grundkenntnisse im Prozessmanagement
- ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten sowie eine strukturierte, selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- ausgeprägte Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit sowie sicheres Auftreten in der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Fachbereichen und Führungsebenen
- Bereitschaft, sich schnell in neue und unterschiedliche Themenfelder einzuarbeiten und Veränderungsprozesse aktiv mitzugestalten

Wir bieten:

- ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet an einer zentralen Schnittstelle der digitalen Verwaltung
- die Möglichkeit, die digitale Weiterentwicklung der Stadtverwaltung aktiv mitzugestalten
- ein kollegiales und fachübergreifendes Arbeitsumfeld mit vielfältigen Einblicken in gesamtstädtische Strategien und Entscheidungsprozesse
- attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie mobiles Arbeiten im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten

Weitere Infos:

Die Stadt unterstützt die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Teilzeitmodelle im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten. Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Ihres Alters, Ihrer Religion oder Weltanschauung, Ihrer Behinderung, Ihres Geschlechts oder Ihrer sexuellen Identität. Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Erfahren Sie mehr über Arbeiten und Ausbildung bei der Stadt Ulm unter karriere.ulm.de.

Fragen beantwortet Ihnen gerne:

Frau Würffel, Tel.: 0731/161-1172, E-Mail: S.Wuerffel@ulm.de und Herr
Mitioglu, Tel.: 0731/161-1727, E-Mail: P.Mitioglu@ulm.de

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in KW47/48 statt.

Bitte bewerben Sie sich mit aussagefähigen Unterlagen **ausschließlich online** über unser [Bewerbungsportal](#) bis zum **10.11.2026**. Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung.