



Smarte Stadt sucht Studierende (m/w/d) als Assistenz der Programmleitung

Die Stadt Bamberg wurde durch das Bundesministerium für Wohnungsbau, Stadtentwicklung und Bauwesen als einer der Gewinner des Wettbewerbs Smart-Cities-made-in.de ausgewählt und erhält für sieben Jahre umfangreiche Mittel für die digitale Stadtentwicklung. Die Entwicklung von nachhaltigen, digitalen Lösungen mit alltäglichem Nutzen für die Menschen sind dabei zentrale Leitlinien. Gemeinsam mit der gesamten Stadtgesellschaft sollen wirkliche Innovationen und die weitere Verbesserung der hohen Lebensqualität der Stadt bei der Umsetzung des Programms in Einklang gebracht werden. Zu den Themen, mit denen sich die Smart City Bamberg beschäftigt, zählen beispielsweise Welterbe, Mobilität, vernetzte Dateninfrastruktur, Bürgerbeteiligung und Bürgerservices, Quartiersarbeit und Health Services.

Die Stadt Bamberg

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n

Werkstudenten/Werkstudentin (m/w/d)

als Assistenz der Programmleitung

In der Programmleitung laufen die Fäden aller derzeit 17 Projekte (14 bundesgeförderte und 3 EU-geförderte) genauso zusammen, wie alle Vernetzungsaktivitäten mit anderen Smart Cities in Bayern, Deutschland und Europa. Zudem ist die Programmleitung das Gesicht der Smart City Bamberg nach innen und außen und vertritt dementsprechend die Interessen des Teams und der Projekte gegenüber Fachämtern, dem Stadtrat und externen Partnern gleichermaßen. Dementsprechend hoch ist der Termindruck, wobei es notwendig ist, jeden einzelnen Termin sorgfältig vorzubereiten und kurzfristig konkrete Aufgaben aus den Terminen abzuleiten und nachzuverfolgen.

Ihre Aufgaben sind im Wesentlichen:

- die Betreuung aller Termine der Programmleitung im Sinne von Organisation sowie inhaltlicher Vor- und Nachbereitung
- die Vorbereitung von Präsentationen für Termine der Programmleitung mit Canva
- die organisatorische Betreuung, Begleitung und Weiterentwicklung von Netzwerkformaten im Bereich Smart City (Bayern, Bund, EU)
- die Nachverfolgung von Aufgaben der Programmleitung im Projektmanagement - Tool und in der internen Kommunikation (OpenProject / NextCloud)
- die Organisation und Pflege der Ablage und Wiedervorlage für die Themen der Programmleitung
- die Erstellung von Protokollen

- die Pflege und der Ausbau von Kontaktdatenbanken
- die Mitarbeit bei der Vorbereitung von Veranstaltungen und der Öffentlichkeitsarbeit des Programms Smart City

Wir erwarten von Ihnen

Sie sind eingeschriebene/r Student/in im Studiengang einer einschlägigen Fachrichtung. Wichtiger als Ihre Fachrichtung ist allerdings, dass Sie Folgendes mitbringen:

- sehr gute Kommunikationsfähigkeiten (mündlich/schriftlich)
- Erfahrung im Aufbau und Pflege von Netzwerken
- vertieftes Interesse an Entscheidungsabläufen innerhalb und außerhalb der Verwaltung
- erste Erfahrungen mit Programmen zur Bildbearbeitung und zur Erstellung von Präsentationen, Flyern etc. (z. B. Canva) oder die Bereitschaft, sich dort einzuarbeiten
- erste Erfahrung in der teamübergreifenden Arbeit mit einem Projektmanagement-Tool
- strukturierte, selbständige Arbeitsweise sowie proaktive Herangehensweise an Aufgaben und Problemstellungen - auch in hektischen Phasen
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse, mündlich wie schriftlich
- sicheres Auftreten sowie sehr gute Kommunikationsfähigkeiten und Freude am Umgang mit vielfältigen Zielgruppen
- Sensibilität für Themen wie Teilhabe, Inklusion und die verschiedenen Bedarfe von Menschen
- Affinität und Begeisterung für digitale Stadtentwicklung
- Bereitschaft, Kolleg:innen in Angelegenheiten zu unterstützen, die über den eigenen Aufgabenbereich hinausgehen

Wir bieten Ihnen:

- die Möglichkeit Ihre Stadt im Rahmen von Smart City digital mitzugestalten
- ein großes Netzwerk aus innovativen Akteuren im Bereich Smart City
- ein spannendes und kreatives Arbeitsumfeld in einem dynamischen Team
- eine strukturierte Einarbeitung in die Aufgaben
- eine individuelle Gestaltung der Arbeitszeiten durch flexible und lebensphasenorientierte Gleitzeitmodelle sowie die Möglichkeit zum Home-Office
- Rücksichtnahme auf den variierenden Zeitbedarf eines Studiums
- individuelle Beratungsangebote zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf, Kinder-Ferienprogramm und Kinder-Mitbringtag
- eine faire Bezahlung auf der Grundlage des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD-V)
- eine zusätzliche attraktive arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge
- eine jährliche Sonderzahlung („Weihnachtsgeld“)
- ein bezuschusstes Deutschlandticket oder VGN-Abo für den öffentlichen Nahverkehr
- ein attraktives Angebot zum Fahrrad- und E-Bike-Leasing
- verschiedene Mitarbeiterrabatte
- die Möglichkeit der Inanspruchnahme einer Internen betrieblichen Sozialberatung (IBS)
- ein gutes Betriebsklima mit gemeinsamen Mitarbeiter-Events, wie unserem Sommerfest und regelmäßigen Treffen unserer Sportgruppen

Die Beschäftigung erfolgt nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Es handelt sich um eine befristete Beschäftigung als Werkstudent:in in Teilzeit mit einem Umfang von 19,5 Wochenstunden für 1 Jahr, längstens jedoch bis zum Ende des Projektes Smart City, die mit Entgeltgruppe 6 TVöD vergütet wird.

Freuen Sie sich auf einen Arbeitgeber, der Ihr Engagement zu schätzen weiß und Ihre Entwicklung durch ein einzigartiges Arbeitsumfeld mit Gestaltungsfreiräumen vorantreibt, damit Sie Ihre Mission verwirklichen können. Vereinbarkeit von Privatleben, Familie und Beruf sind wichtiger Bestandteil unserer Personalpolitik.

Wir haben die „Charta der Vielfalt“ unterzeichnet und begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Schwerbehinderte Personen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt.

Für aufgabenbezogene Informationen stehen Ihnen Herr Götz als Programmleiter des Programms Smart City unter der Telefonnummer 0951 87-1008 gerne zur Verfügung. Für personalwirtschaftliche Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Güthlein als Ansprechpartnerin des Personal- und Organisationsamtes unter der Telefonnummer 0951 87-4036.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über das Stellenportal der Stadt Bamberg (www.stadt.bamberg.de/stellenangebote) **bis spätestens 01.11.2026.**