



Die Stadt Wunstorf sucht  
zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

**Sachbearbeiter/in und  
stellvertretende Leitung (m/w/d)**  
**für den Fachdienst Kultur und Sport**

(Besoldungsgruppe A 10 bzw. Entgeltgruppe 9c TVöD /  
unbefristet / Vollzeit)

Die Stadt Wunstorf sucht eine/n **Sachbearbeiter/in (m/w/d) im Fachdienst Kultur und Sport**. Die Stelle ist unbefristet in Vollzeit zu besetzen und grundsätzlich teilzeitgeeignet.

**Das Aufgabenfeld umfasst im Wesentlichen:**

- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung des Angebots an städtischen Sportanlagen, -hallen und -plätzen und bei der Sportstättenentwicklung, z.B. Um- und Neubauten oder Modernisierung der Flutlichtanlagen
- Fördermittelakquise, Beantragung und Verwendungsnachweise
- Verwaltung und Vergabe der städtischen Sporthallen und -plätze für außerschulische Nutzung, insbesondere an Wunstorfer Sportvereine
- Unterhaltung von Sportgeräten, insbesondere Veranlassung der jährlichen Sicherheits- und Funktionsüberprüfungen
- Organisation der städtischen Veranstaltungen, der Sportgala (Ehrung der besten Sportler des Jahres) und des städtischen Schützenfestes Wunstorf, sowie Beteiligung an Veranstaltungen, z.B. Sportdialog und Wunstorfer Citylauf
- Beteiligung an der Weiterentwicklung der Badeinsel in Steinhude und Betreuung der Badeinsel in Bezug auf Nutzung, Sicherheit und Ordnung sowie Einhaltung der vertraglichen Verpflichtungen mit dem Pächter der gastronomischen Einrichtung
- Finanz- und Haushaltsplanung und Durchführung von Beschaffungs- und Vergabevor-gängen
- Verwaltungsangelegenheiten, wie z.B. Mitwirkung bei der Ausarbeitung von Satzungen und Nutzungsordnungen sowie das Erstellen von Vorlagen
- Vertretung der Fachdienstleitung

**Wir bieten Ihnen:**

- bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen eine **Besoldung nach A 10** des Niedersächsischen Beamten gesetzes oder
- alternativ ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit den üblichen Leistungen des Tarifvertrages öffentlicher Dienst (TVöD) in **Entgeltgruppe 9c**:
  - Jahressonderzahlung (sog. Weihnachtsgeld)
  - Leistungsorientierter Bezahlung (LOB)
  - betrieblicher Altersvorsorge (VBL)
- eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- eine teamorientierte Arbeitsatmosphäre sowie individuelle Fortbildungsmöglichkeiten
- attraktive Gesundheitsangebote und Vergünstigungen:
  - Firmenfitness (Hansefit)

- vergünstigtes Deutschlandticket (Jobticket)
- Leasing eines Dienstfahrrads (JobBike) und Nutzung einer Fahrradgarage
- Vergünstigungen über corporate benefits
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf:
  - flexible Arbeitszeiten und dem Arbeitsplatz angemessene Home-Office Regelungen
  - Betriebskitaplätze
  - Kinder- und Angehörigenversorgung über die Fluxx-Notfallbetreuung

**Wir erwarten:**

- einen erfolgreichen Abschluss als Bachelor of Arts Public Administration oder Public Management bzw. zum/zur Diplom Verwaltungswirt/in oder Verwaltungsbetriebswirt/in bzw. eine erfolgreich abgelegte Angestelltenprüfung II oder
- alternativ einen erfolgreichen Abschluss als Bachelor of Arts Sportmanagement oder Sport- und Eventmanagement mit mehrjähriger Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung.

**Darüber hinaus erwünscht:**

- Kenntnisse in Projektmanagement und in der Rechtsanwendung in den definierten Aufgabenbereichen
- Sicherheit im Umgang mit digitalen Anwendungen und die Bereitschaft, sich in fachspezifische Programme einzuarbeiten
- Erfahrung in betriebswirtschaftlichen Aufgaben, Verwaltung von Sportliegenschaften und im Veranstaltungsmanagement
- Grundsätzliche Bereitschaft zur gelegentlichen Arbeit an Wochenenden und in den Abendstunden
- Organisations- und Verhandlungsgeschick sowie gute Kommunikationsfähigkeiten in Schrift und Wort
- Verlässliches Zeitmanagement und ein hohes Maß an Engagement, Selbstständigkeit und Flexibilität

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind erwünscht. Im Rahmen der auszuübenden Tätigkeiten sind jedoch zum Teil nicht barrierefreie oder schlecht zugängliche Räume aufzusuchen. Eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung bitte ich zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen.

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **14.02.2026**.

Bewerbungen können per Online-Bewerbung direkt auf unserer Internetseite [www.wunstorf.de](http://www.wunstorf.de) oder per E-Mail übermittelt werden. Bitte senden Sie dazu Ihre vollständigen Unterlagen als zusammenhängendes PDF-Dokument an [bewerbung@wunstorf.de](mailto:bewerbung@wunstorf.de).

Für Fragen stehen Ihnen die Fachdienstleiterin Kultur und Sport, Frau Momma Tel. 05031 101-372 sowie Frau Dobler vom Fachbereich Personal, Tel. 05031 101-461 gerne zur Verfügung.

**Wir freuen uns auf Sie!**