

Die Hohenstaufenstadt Göppingen mit ca. 60.000 Einwohner*innen ist Mittelzentrum in hervorragender Lage und ein bedeutender Wirtschaftsstandort mit einer langen kulturellen Tradition in der Metropolregion Stuttgart. Ein vielfältiges Bildungs-, Kultur- und Sportangebot mit zahlreichen attraktiven Freizeitaktivitäten in herausragender Landschaft und sehr gute Einkaufsmöglichkeiten zeichnet die Stadt Göppingen aus.

Für unseren Fachbereich Bildung und Soziales suchen wir zum 08.01.2026 eine

Teamleitung (w/m/d) Bildungsinfrastruktur

(Vollzeit, Besoldung bis A 11 LBesGBW, unbefristet)

Das Team Bildungsinfrastruktur wird neugeschaffen und direkt bei der Fachbereichsleitung angesiedelt. Das Team wird aus 4 Personen bestehen und umfasst zukünftig die Begleitung aller baulichen Themen als Vertretung des Fachbereichs, die Bildungs- und Sozialplanung und die Haushaltsplanungen und -bewirtschaftungen. Eine enge Zusammenarbeit innerhalb des Fachbereichs, aber auch dezernatsübergreifend soll neugestaltet und gelebt werden.

Ihr Aufgabengebiet:

- Steuerung und Koordinierung des Teams Bildungsinfrastruktur
- Beantragung und Koordinierung aller Fördermittelanträge im Zusammenhang mit Gebäuden, Ausstattungen, Sportstätten oder Außenanlagen für die Bereiche Schulen, Kindertagesstätten und Sport
- Beschaffung von Erst- oder Ersatzbeschaffungen von Ausstattungen der städt. Kindertageseinrichtungen und Schulen inklusive der Vorbereitung notwendiger Ausschreibungsverfahren
- Haushaltsanmeldungen und Überwachung der Haushaltsmittel der städt. Kindertageseinrichtungen
- Erarbeitung von Rahmenverträgen für Schulmöbel und schulischer Ausstattungen im Allgemeinen
- Umsetzung der Verwaltungsvorschrift Krisenereignisse an Schulen
- Bearbeitung und Abwicklung der Investitionszuschüsse von Vereinen im Rahmen der städtischen Sportförderung

Was Sie ausmacht:

- Sie verfügen idealerweise über die Laufbahnbefähigung des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes (z. B. Bachelor of Arts – Public Management).
- Sie verfügen idealerweise bereits über einschlägige Berufserfahrung.
- Die Stelle ist aber auch für Berufseinsteiger*innen / Absolvent*innen geeignet.
- Außerdem sind Sie im Besitz eines Führerscheins der Klasse B.
- Sie übernehmen gerne Verantwortung für Ihre Aufgaben und arbeiten selbstständig? Super! Wir fördern selbstständiges Arbeiten und schätzen proaktive Mitarbeit.
- Klare Kommunikation ist wichtig, um Anweisungen zu verstehen und Informationen effektiv auszutauschen. Dies gilt sowohl im Team als auch im Kontakt mit anderen Dienststellen oder externen Stellen.

- Sie sind geschickt darin, Aufgaben strategisch zu organisieren und Termine zuverlässig einzuhalten? Effizienz ist Ihr Marken-zeichen!

Freuen Sie sich auf:

- **Flexible Arbeitszeiten:** Genießen Sie eine ausgewogene Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeitmodelle und die Möglichkeit von Homeoffice.
- **Fort- und Weiterbildung:** Wir fördern Ihre individuelle Entwicklung durch regelmäßige Schulungen, Workshops und Fortbildungsangebote, damit Sie stets auf dem neuesten Stand bleiben.
- **Moderne Arbeitsumgebung:** Arbeiten Sie in einem inspirierenden Umfeld mit zeitgemäßer Ausstattung und modernen Technologien, die Ihre Arbeit erleichtern.
- **Betriebliche Altersvorsorge:** Sichern Sie sich eine attraktive betriebliche Altersvorsorge für eine sorgenfreie Zukunft.
- **Zukunftssicherer Arbeitsplatz:** Bei uns erwartet Sie ein zukunftssicherer Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst.
- **Zusätzliche Benefits:** Profitieren Sie von Möglichkeiten wie der Beantragung attraktiver Prämien im Rahmen unseres Bonusprogramms „Mehr Bewegung im Alltag“, der Bezuschussung des Deutschland-Tickets als Jobticket i.H.v. 50 % sowie Angeboten zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Sofern die laufbahnrechtlichen Voraussetzungen vorliegen, erfolgt die Besetzung der Stelle im Beamtenverhältnis bis Bes. Gr. A 11 LBesGBW.

Unsere Grundsätze

Jeder Mensch ist individuell. Chancengleichheit ist für uns selbstverständlich.
Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Jetzt sind Sie am Zug!

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung **bis spätestens 18.01.2026** über unsere Homepage www.goepingen.de.

Für allgemeine Rückfragen steht Ihnen Frau Simanek vom Sachgebiet Personal, Telefon 07161 650-21315, gerne zur Verfügung. Nähere Auskünfte zum Aufgabengebiet erhalten Sie von der Leiterin des Fachbereichs Bildung und Soziales, Frau Sauter, Telefon 07161 650-50010.

Weitere Informationen finden Sie unter www.goepingen.de.

