

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 Zentrale Steuerung suchen wir zum 01.07.2026 eine

## **Sachbearbeitung (w/m/d) für das Sachgebiet Kämmerei und Controlling**

(Teilzeit bis 70 %, Besoldung bis A 11 LBesGBW, unbefristet)

### **Ihr Aufgabengebiet:**

- Sie bearbeiten das EU-Beihilfenrecht und das dazugehörige Transparenzregister
- Sie sind zuständig für die Betreuung bestimmter Fachbereiche für Haushaltsplanung, Bewirtschaftung, Berichtswesen und Jahresabschluss
- Innerhalb Ihres Tätigkeitsbereichs bereiten Sie Stellungnahmen zu Vorlageentwürfen und wichtigen Angelegenheiten vor und unterstützen in der Entscheidungsfindung
- Sie betreuen und koordinieren einzelne Aufgaben federführend und wirken aktiv in Projekten innerhalb des Controlling-Teams mit
- Ein Neuzuschnitt des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten

### **Was Sie ausmacht:**

- Sie verfügen über die Laufbahnbefähigung des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes (z. B. Bachelor of Arts – Public Management)
- Die Stelle ist auch für Berufseinsteiger\*innen / Absolvent\*innen geeignet.
- Erfahrungen im Prozess- und Projektmanagement runden Ihr Profil ab und Sie sind sicher im Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen.
- Auch wenn's mal turbulent wird, behalten Sie einen kühlen Kopf? Ihre Belastbarkeit hilft uns, auch in hektischen Zeiten den Überblick zu behalten.
- Sie übernehmen gerne Verantwortung für ihre Aufgaben und arbeiten selbstständig? Super! Wir fördern selbstständiges Arbeiten und schätzen proaktive Mitarbeit.
- Sie arbeiten gerne im Team und bringen ihre Ideen ein? Perfekt! Wir schätzen Zusammenarbeit und einen offenen Austausch.

### **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.
- **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 19.04.2026** über unsere Homepage [www.goepingen.de](http://www.goepingen.de).

Für allgemeine Rückfragen steht Ihnen Frau Wimmer vom Sachgebiet Personal, Telefon 07161 650-21317, gerne zur Verfügung. Nähere Auskünfte zum Aufgabengebiet erhalten Sie von der Leiterin der Abteilung Finanzen, Frau Elschner, Telefon 07161 650-20020.

Weitere Informationen finden Sie unter [www.goepingen.de](http://www.goepingen.de).

