

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 unser Sachgebiet Personal suchen wir zum 01.09.2026 eine

Verwaltungsfachkraft (w/m/d)

(Teilzeit 50 %, Vergütung bis EG 6 TVöD, unbefristet)

Ihr Aufgabengebiet:

- Mitwirkung beim Bewerbungsmanagement und der Personalbetreuung
- Unterstützung im Rechnungswesen
- Unterstützung bei zentralen Beschaffungen
- Sekretariatsaufgaben

Was Sie ausmacht:

- Sie verfügen vorzugsweise über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r, als Kauffrau*kaufmann für Büromanagement oder über eine vergleichbare bürospezifische Berufsausbildung.
- Die Stelle ist auch für Berufseinsteiger*innen geeignet.
- Sie arbeiten gerne im Team und bringen ihre Ideen ein? Perfekt! Wir schätzen Zusammenarbeit und einen offenen Austausch.
- 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.
- Auch wenn's mal stressig wird oder unerwartete Situationen auftreten, behalten Sie einen kühlen Kopf. Ihre Belastbarkeit hilft uns, auch in hektischen Zeiten den Überblick zu behalten.

Freuen Sie sich auf:

- **Flexible Arbeitszeiten:** Genießen Sie eine ausgewogene Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeitmodelle.
- **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 Zuschussung des Deutschland-Tickets als Jobticket i.H.v. 50 % sowie Angeboten zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Die leistungsgerechte Vergütung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 6 TVöD.

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 07.06.2026** über unsere Homepage www.goepingen.de.

Für allgemeine Rückfragen sowie nähere Auskünfte zum Aufgabengebiet steht Ihnen die Leitung des Sachgebiets Personal, Frau Pupp, Telefon 07161 650-21310, gerne zur Verfügung.

Weitere Informationen finden Sie unter www.goepingen.de.

