

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 Verkehr und Waffen suchen wir zum frühestmöglichen Zeitpunkt eine

Sachbearbeitung (w/m/d) Schwertransporte und Baustellen

(Vollzeit, Vergütung bis EG 9a TVöD, unbefristet)

Ihr Aufgabengebiet:

- Bearbeitung von Anträgen auf Bau-/Arbeits- und Lagerstellen im Straßenraum
- Erstellung von verkehrsrechtlichen Anordnungen vorübergehender Natur
- Vorbereitung sowie Durchführung von Vor-Ort-Terminen zur Abstimmung und Kontrolle von Baumaßnahmen
- Bearbeitung von Anträgen im Schwerlast- und Großraumverkehr

Was Sie ausmacht:

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r, Verwaltungswirt*in oder über eine vergleichbare bürospezifische Berufsausbildung.
- Die Stelle ist auch für Berufseinsteiger*innen geeignet.
- Idealerweise verfügen Sie bereits über Kenntnisse im Umgang mit VEMAGS und sind sicher im Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen.
- Sie haben Freude daran, in einem dynamischen Umfeld mit hoher Außenwirkung zu agieren? Ihre Kommunikationsfähigkeit und Ihre Verlässlichkeit zeichnen Sie aus!
- Sie übernehmen gerne Verantwortung für ihre Aufgaben und arbeiten selbstständig? Super! Wir fördern selbstständiges Arbeiten und schätzen proaktive Mitarbeit.
- Herausforderungen sind Teil des Arbeitsalltags. Sie sind in der Lage, kreative Lösungen zu finden und pragmatisch an Probleme heranzugehen.
- Sie sind geschickt darin, Aufgaben strategisch zu organisieren und Termine zuverlässig einzuhalten? Effizienz ist Ihr Markenzeichen!

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.
- **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.

Die leistungsgerechte Vergütung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 9a 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 steht Ihnen Frau Anton vom Sachgebiet Personal, Telefon 07161 650-21323, gerne zur Verfügung. Nähere Auskünfte zum Aufgabengebiet erhalten Sie vom Leiter der Abteilung Ordnung, Herrn Laib, Telefon 07161 650-31010.

Weitere Informationen finden Sie unter www.goepingen.de.

