

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 Stadtkasse und Steuern suchen wir zum 01.10.2026 eine*n

Sachbearbeiter*in (w/m/d) für den Bereich Forderungsmanagement

(Vollzeit, Vergütung bis EG 8 TVöD, unbefristet)

Ihr Aufgabengebiet:

- Beitreibung von städtischen Forderungen öffentlich-rechtlicher und privatrechtlicher Art
- Abwicklung von Amtshilfeersuchen durch Beitreibung entsprechender Forderungen von Dritten
- Durchführung von Mahnläufen und Ermittlung von vollstreckungsrelevanten Daten und Informationen
- Vereinbarung und Überwachung von Stundungen und Ratenzahlungen
- Schriftliche und telefonische Korrespondenz mit Schuldner*innen, Behörden und sonstige Beteiligten

Was Sie ausmacht:

- Sie verfügen über eine (erfolgreich) abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst oder eine vergleichbare bürospezifische Berufsausbildung.
- Idealerweise können Sie auf einschlägige Berufserfahrung zurückgreifen.
- Die Stelle ist auch für Berufseinsteiger*innen geeignet.
- 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.
- Sie übernehmen gerne Verantwortung für ihre Aufgaben und bringen Eigeninitiative mit? Super! Wir schätzen Eigeninitiative und proaktives Handeln.
- Sie können sich klar und verständlich ausdrücken und hören anderen aktiv zu? Gute Kommunikation ist der Schlüssel zu unserem gemeinsamen Erfolg.

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.

- **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 8 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 05.07.2026** über unsere Homepage 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 vom Leiter des Sachgebiets Stadtkasse und Steuern, Herrn Fries, Telefon 07161 650-20210.

Weitere Informationen finden Sie unter www.goepingen.de.

