

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 Ausländerbehörde suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Verwaltungsfachkraft (w/m/d)

(Vollzeit, Vergütung bis EG 8 TVöD, unbefristet)

Die Ausländerbehörde Göppingen ist für sämtliche aufenthaltsrechtliche Angelegenheiten der ausländischen Mitbürger*innen im Stadtgebiet Göppingen zuständig. Die Mitarbeitenden sind unter anderem zuständig für die Erteilung von Aufenthaltstiteln und Arbeitserlaubnissen und sind Ansprechpartner*innen für alle aufenthaltsrechtlichen Fragen. Unsere Ausländerbehörde ist aufgeteilt in die Bereiche Asylangelegenheiten, Allgemeines Ausländerrecht, Visaangelegenheiten und EU-Bürger*innen.

Ihr Aufgabengebiet:

- Erstkontakt mit Bürger*innen
- Erteilung von Auskünften und Terminvergabe
- Entgegennahme und Aushändigungen von Anträgen
- Aktenführung sowie Bearbeitung des Postein- und -ausgangs
- Bearbeiten von Aufenthaltsregelungen für EU-Ausländer*innen und Nicht-EU-Ausländer*innen: (Zeitanteil Sachbearbeitung ca. 23 %): selbstständige Bearbeitung, Prüfung und Entscheidung von Anträgen auf Erteilung und Verlängerung von Aufenthaltstiteln
- Kassen- und Buchführung

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.
- 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 haben ein offenes Ohr für die Anliegen anderer und treten freundlich auf? Ein guter Umgang mit unseren Bürger*innen ist uns wichtig!
- 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.
- **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 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 01.11.2026** über unsere Homepage www.goeppingen.de.

Für allgemeine Rückfragen steht Ihnen Frau Anton vom Sachgebiet Personal, Telefon 07161 650-21323, gerne zur Verfügung. Nähere Auskünfte zum Aufgabengebiet erhalten Sie von der Leiterin des Sachgebiets Ausländerbehörde, Frau Föger, Telefon 07161 650-32210.

Weitere Informationen finden Sie unter www.goeppingen.de.

