

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 Friedhofsmanagement suchen wir zum frühestmöglichen Zeitpunkt eine*n

Verwaltungsfachkraft (w/m/d) für die Friedhofsverwaltung

(Teilzeit 90 %, Vergütung bis EG 7 TVöD, unbefristet)

Das Sachgebiet Friedhofsmanagement der Stadt Göppingen ist organisatorisch in der Abteilung Grünflächen verortet und verantwortet die Planung, den Betrieb und die Entwicklung der kommunalen Friedhöfe. Ziel ist es, würdige Bestattungs- und Gedenkort zu sichern und gleichzeitig die Friedhöfe als qualifizierte Grün- und Ruheflächen im Stadtgefüge zu erhalten.

Ihr Aufgabengebiet:

- Annahme und Bearbeitung von Sterbefällen
- Gebührenveranlagung und -erhebung
- Kommunikation mit Bürger*innen und Angehörigen
- Bearbeitung von Bürgeranliegen
- Einpflegen von Rechnungen in den digitalen Rechnungsworkflow
- Verwaltung von Gräbern
- Zusammenarbeit mit Bestattern, Kirchen und Religionsgemeinschaften

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.
- Außerdem verfügen Sie idealerweise bereits über Kenntnisse im Umgang mit SAP und sind sicher im Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen.
- 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 präzise und achtsam? Genauigkeit ist Ihnen wichtig, denn Qualität steht bei uns an erster Stelle!

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 7 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 Diwald vom Sachgebiet Personal, Telefon 07161 650-21321, gerne zur Verfügung. Nähere Auskünfte zum Aufgabengebiet erhalten Sie vom Leiter der Abteilung Grünflächen, Herrn Dr. Land, Telefon 07161 650-67010.

Weitere Informationen finden Sie unter www.goeppingen.de.

