

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- und Sportangebot mit zahlreichen attraktiven Freizeitaktivitäten in herausragender Landschaft und sehr gute Einkaufsmöglichkeiten zeichnet die Stadt Göppingen aus.

Für unseren Fachbereich Recht und Ordnung suchen wir zum frühestmöglichen Zeitpunkt eine

Sachbearbeitung (w/m/d) im Büro der Fachbereichsleitung

(Vollzeit, Besoldung bis A 9 LBesGBW bzw. Vergütung bis EG 8 TVöD, unbefristet)

Ihr Aufgabengebiet

- Projekt- und Prozessassistenz der Fachbereichsleitung: eigenständige und unterstützende Mitwirkung bei der Planung und Durchführung von Projekten sowie im Prozessmanagement bei der Einführung und Optimierung von Prozessen im Fachbereich
- Zentrale*r Ansprechpartner*in des Fachbereichs für interne und externe Anfragen
- Fachbereichsinternes Haushaltsmanagement und Koordination von haushaltsrelevanten Informationen in Zusammenarbeit mit den Haushaltsbeauftragten des Fachbereichs und dem Sachgebiet Kämmerei & Controlling
- Unterstützung der Fachbereichsleitung bei Terminen, Rücksprachen und im Tagesgeschäft

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst oder als Verwaltungsfachangestellte*r.
- Die Stelle ist auch für Berufseinsteiger*innen geeignet.
- Sie sind ein*e Macher*in und arbeiten selbstständig, strukturiert und verfügen über ein hohes Maß an organisatorischen Fähigkeiten. Darüber hinaus sind Sie teamfähig und treten sicher auf.
- Sie sind verantwortungsbewusst, gewissenhaft und verfügen über eine gute Ausdrucksfähigkeit.

Unser Angebot

- Wir sind eine moderne Arbeitgeberin, der die Förderung ihrer Mitarbeitenden ein Anliegen ist. Vereinbarkeit von Beruf und Familie, verbunden mit entsprechenden Arbeitsformen und großzügigen Arbeitszeitregelungen sowie das Angebot eines günstigen Jobtickets sind Beispiele unserer Personalentwicklungsstrategie.
- Eine Besetzung der Stelle durch Inanspruchnahme von Teilzeitmodellen ist grundsätzlich vorstellbar.
- Sofern die laufbahnrechtlichen Voraussetzungen vorliegen, erfolgt die Besetzung der Stelle im Beamtenverhältnis bis Bes. Gr. A 9 LBesGBW, alternativ ist auch eine Besetzung im Beschäftigungsverhältnis bis Entgeltgruppe 8 TVöD möglich.

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 27.04.2025** über unsere Homepage www.goepingen.de. Für allgemeine Rückfragen steht Ihnen Frau Anton vom Sachgebiet Personal, Telefon 07161 650-1323, gerne zur Verfügung. Nähere Auskünfte zum Aufgabengebiet erhalten Sie von der Leiterin des Fachbereichs Recht und Ordnung, Frau Eichelmann, Telefon 07161 650-3010.

Weitere Informationen finden Sie unter www.goepingen.de.

