



Die Universitätsstadt Gießen stellt ein:

Abteilungsleiter*in Verwaltung und stellvertretende*r Amtsleiter*in

 **Jugendamt**

 **Vollzeit**

 **12.04.2026**

 **Unbefristet**

 **Entgeltgruppe 12 TVöD /
Besoldungsgruppe A 12 HBesG**

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle, die zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen ist.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

Führung der Geschäfte der laufenden Verwaltung im Bereich der öffentlichen Jugendhilfe im Rahmen der Satzung für das Jugendamt, der Beschlüsse der Stadtverordnetenversammlung und des Jugendhilfeausschusses, wie nachfolgend detailliert aufgeführt:

- Abwesenheitsvertretung der Amtsleitung,
- Leitungsverantwortung für alle Tätigkeitsfelder des Verwaltungsbereiches, unter anderem Unterhaltsvorschuss, Beurkundung, Amtsvormundschaft, Pflegschaft, wirtschaftliche Jugendhilfe SGB VIII und SGB IX, Zuschüsse Kindertagesstätten und Kindertagespflege,
- Aufstellung Haushalt; Beratung Haushalt.
- Wahrnehmung aller Angelegenheiten des Haushaltswesens; Finanzcontrolling,
- Anordnungsbefugnis für die Kostenträger, für die das Jugendamt mittelverwaltendes Amt ist,
- Fachaufsicht für die Abteilung Verwaltung,
- Entscheidungsbefugnis in grundsätzlichen Angelegenheiten des Aufgabenbereiches,
- Federführung bei der konzeptionellen Weiterentwicklung und Organisation des Amtes,
- Vertragsgestaltung und Vertragsverhandlung mit freien Trägern der Jugendhilfe in Zusammenarbeit mit der Amtsleitung Pädagogik und Sozialarbeit,
- beratendes Mitglied in der Arbeitsgemeinschaft der Wohlfahrtsverbände für den Arbeitsbereich,
- beratendes Mitglied im Jugendhilfeausschuss für den Arbeitsbereich,
- Geschäftsführung Jugendhilfeausschuss einschl. Vorschlagslisten Jugendschöffen, -kammer,
- Teilnahmen an Sitzungen der städtischen Gremien bei entsprechendem Bedarf,
- Erarbeitung von Stellungnahmen zu den Anträgen und Anfragen von Stadtverordneten, Magistratsmitgliedern und Ortsbeiräten,
- Erstellung von Dienstanweisungen für den Arbeitsbereich,
- Setzen von Aus- und Fortbildungsprioritäten für den Aufgabenbereich,
- Erstellen der Vorlagen an die Stadtverordnetenversammlung und an den Magistrat nach Abstimmung mit der Amtsleitung,
- Überwachung der Einhaltung datenschutzrechtlicher Bestimmungen für den Aufgabenbereich,
- Mitwirkung an der Öffentlichkeitsarbeit des Amtes.

Persönliches und fachliches Anforderungsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium Bachelor of Arts Allgemeine Verwaltung bzw. Dipl.- Verwaltungswirt*in in der allgemeinen Verwaltung oder der Rechtswissenschaften als Diplom-Jurist*in oder abgeschlossene Fortbildungsprüfung zur/zum Verwaltungsfachwirt*in,
- mehrjährige Erfahrung und fundierte Kenntnisse in den Arbeitsbereichen und in Leitungsfunktion vorrangig in einem Jugendamt,
- fundierte Kenntnisse des Jugendhilferechts,
- Kenntnisse und Erfahrungen im betriebswirtschaftlichen Bereich,
- Fähigkeit zur interdisziplinären Zusammenarbeit mit der Amtsleitung, der Verwaltungsleitung, den politischen Gremien sowie Verbänden und Institutionen,
- Fähigkeit zur Integration unterschiedlicher Fachdisziplinen im Amt zwecks Sicherstellung einer reibungslosen und qualifizierten Aufgabenerfüllung,
- hohe Belastbarkeit, Durchsetzungsfähigkeit, ausgeprägtes Verhandlungsgeschick, Kommunikationsfähigkeit sowie analytisches Denken,
- gute Auffassungsgabe und Urteilsfähigkeit,
- hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Eigeninitiative und Organisationsfähigkeit,
- Vielseitigkompetenz.

Wir bieten Ihnen:

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten Team,
- attraktive Fort- und Weiterbildungsangebote,
- ein vielfältiges, zukunftsorientiertes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet,
- flexible Arbeitszeiten und Angebote zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf, z. B. auch die Möglichkeit von Home-Office und mobilem Arbeiten,
- Maßnahmen zur Gesundheitsförderung,
- kostenfreier Eintritt in die Gießener Schwimmbäder im Jahr 2026,
- einen Arbeitsplatz in zentraler Lage mit sehr guter Verkehrsanbindung, zahlreiche Einkaufsmöglichkeiten und ortsnahe Natur,
- betriebliche Altersvorsorge,
- Sonderzahlungen nach dem TVöD für Beschäftigte,
- ein Jobticket zur Nutzung im gesamten RMV-Gebiet,
- Dienstrad-Leasing.

Nach dem Hessischen Gleichberechtigungsgesetz sind wir zur Erhöhung der Frauenquote verpflichtet. Deswegen sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Für unsere moderne, offene, bürgerorientierte Verwaltung sind Bewerbungen von Fachkräften mit Migrationshintergrund gewünscht.

Eine Besetzung der Vollzeitstelle in Teilzeit ist grundsätzlich möglich. Dies gilt auch für Funktionen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben aller Hierarchieebenen.

Die Universitätsstadt Gießen zeichnet sich durch Gleichstellung, Antidiskriminierung und Chancengleichheit aus. Daher wünschen wir uns von allen Bewerber*innen Gleichstellungs- und Vielfaltskompetenz.

Ehrenamtliches Engagement ist uns wichtig. Soweit Sie ehrenamtlich tätig sind, bitten wir Sie, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben. Im Ehrenamt erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten können gegebenenfalls im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigt werden, wenn sie für die vorgesehene Tätigkeit dienlich sind.

Wenn Sie unser Angebot angesprochen hat, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte reichen Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse etc.) bis zum **12. April 2026** ein.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen **Frau Blaufelder** vom Haupt- und Personalamt unter der Rufnummer **0641 306-2045** zur Verfügung.