Die Universitätsstadt Gießen stellt ein:

Arbeitsschutzmanager*in

Haupt- und Personalamt

Unbefristet

Vollzeit

Entgeltgruppe 10 TVöD

13.07.2025

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

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Entwicklung, Implementierung und Überwachung des Arbeitsschutzmanagementsystems,
- Umsetzung und Kommunikation gesetzlicher Neuerungen im Arbeits- und Gesundheitsschutz,
- Erstellung und Aktualisierung von Dienstanweisungen und Hygieneplänen,
- fachliche Unterstützung bei sicherheitstechnischen Begehungen,
- Beratung und Überwachung der städtischen Ämter und Organisationseinheiten bei der Durchführung von Arbeitsschutzaufgaben,
- Unterstützung bei der Erstellung der Gefährdungsbeurteilungen,
- Geschäftsführung des Arbeitsschutzausschusses und Mitarbeit in Gesundheits-Arbeitskreisen,
- Organisation, Durchführung und Nachhalten von vorbeugenden Sicherheitsmaß-nahmen, Unterweisungen, Schulungen und Informationsveranstaltungen sowie die Organisation externer Schulungen für die Beschäftigten,
- Erstellen von Präsentationen, Reports und Statistiken,
- Regelmäßige Berichterstattung an die Dienststellenleitung,
- Ansprechpartner*in für interne und externe Stellen, wie Betriebliche Gesundheitsmanagement, Sicherheitsbeauftragte, Personalrat, Sicherheitsfachkraft, Betriebsarzt, Unfallkasse zur Umsetzung und Gewährleistung einheitlicher Standards.

Persönliches und fachliches Anforderungsprofil:

- Ein erfolgreich abgeschlossenes Hoch- bzw. Fachhochschulstudium (Bachelor) im Bereich Arbeitsschutz, Prävention und Gesundheitsmanagement, Gesundheitsökonomie, Sicherheitswesen oder einem vergleichbaren Studiengang,
- Berufserfahrung im genannten Aufgabenbereich, vorzugsweise in der öffentlichen Verwaltung, ist von Vorteil,
- fundierte und aktuelle Kenntnisse arbeitsschutzrechtlicher Gesetze und Vorschriften,
- hohe Belastbarkeit, Durchsetzungsfähigkeit, ausgeprägtes Verhandlungsgeschick, Kommunikationsfähigkeit sowie analytisches Denken,
- gute Auffassungsgabe und Urteilsfähigkeit,
- hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Eigeninitiative und Organisationsfähigkeit,
- sehr gute Ausdrucksfähigkeit sowie Erfahrung in der effektiven Kommunikation mit verschiedenen Stakeholdern, mündlich, schriftlich oder mithilfe von Präsentationen,
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen und die Bereitschaft, sich in Fachprogramme einzuarbeiten,
- Vielfaltskompetenz ist wünschenswert.

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,
- einen Arbeitsplatz in zentraler Lage mit sehr guter Verkehrsanbindung, zahlreiche Einkaufsmöglichkeiten und ortsnaher 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.

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 bis zum **13. Juli 2025** ein.

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