



Die Universitätsstadt Gießen stellt ein:

Projektmitarbeiter*in für die Stabsstelle "Büro für Integration"

 **Büro für Integration**

 **Befristet**

 **Teilzeit**

 **Entgeltgruppe 11 TVöD**

 **21.12.2025**

Es handelt sich um eine Teilzeitstelle mit einer durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 23 Stunden und 24 Minuten, welche zum 01.03.2026 befristet bis zum 30.06.2026 für die Dauer der Abwesenheit der Stelleninhaberin zu besetzen ist.

Das Büro für Integration der Universitätsstadt Gießen ist eine Stabsstelle der Stadtverwaltung Gießen. Unsere Angebote und Projekte zielen auf die Anerkennung sprachlicher, religiöser und kultureller Vielfalt, auf die Teilhabe und Chancengerechtigkeit von Menschen mit internationaler (Familien-)Biografie, auf die Gestaltung eines positiven Miteinanders in unserer Stadt und auf einen regen internationalen Austausch. Wir bearbeiten z. B. folgende Themen: Sichtbarmachen unserer vielfältigen Stadtgesellschaft, Bedarfe von Neuzugewanderten, vielfaltsorientierte Öffnung von Regelangeboten, Abbau von strukturellen Hürden für zugewanderte Menschen. Wir arbeiten in vielfältigen Kooperationen mit zivilgesellschaftlichen Organisationen, Vereinen, Beratungsstellen und Bildungsträgern, Jugend- und Gemeinwesenarbeit, anderen Organisations-einheiten der Stadtverwaltung und anderen Verwaltungen. Wir arbeiten in vertieften fachlichen Netzwerken und oft projektweise unter Nutzung von Fördermitteln von EU, Bund und Land.

Das Büro für Integration ist Partner im Projekt „GENIUS – Gemeinsame Entwicklung Nutzerorientierter Integrations- und Unterstützungsstrukturen“. Das Projekt wird gefördert vom Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds (AMIF) der Europäischen Union sowie vom Hessischen Ministerium für Soziales und Integration (HMSI).

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Erprobung und Evaluierung von im Projekt entwickelter Maßnahmen zu strukturellen Lösungsansätzen im Bereich des kommunalen Integrationsmanagements in Zusammenarbeit mit dem Team der Universität Hildesheim
- Strukturierte Begutachtung der Maßnahmen durch zielgruppenorientierte Interviews
- Kontinuierlicher Einbezug von Zugewanderten, Multiplikatoren und Netzwerkakteuren
- Projektadministration (Öffentlichkeitsarbeit, Vorstellung und Vertretung des Projektes in Netzwerken, bei Organisationseinheiten und Behörden)
- Kooperation und Abstimmung mit den Kooperationspartnern (Universität Hildesheim, HMSI und andere Standortkommunen)

Persönliches und fachliches Anforderungsprofil:

- Abgeschlossenes Fachhochschul- oder Hochschulstudium im sozial-, kultur- oder gesellschaftswissenschaftlichen Bereich
- Erfahrungen in der Integrationsarbeit mit Zugewanderten sind von Vorteil
- Erfahrungen in der zielgruppengerechten Aufbereitung von Informationen unter Anwendung von Prinzipien verständlicher Sprache und barrierearmer Kommunikation sind von Vorteil
- Erfahrungen in der (Kommunal-) Verwaltung oder in der Arbeit/ Kommunikation mit Verwaltungen und Behörden, Kenntnisse der Strukturen und Akteure im Bereich Migration bzw. Integration der Universitätsstadt Gießen/Ortskenntnisse sind von Vorteil
- Nachgewiesene zielgruppenspezifische Fremdsprachenkenntnisse (z. B. Arabisch, Farsi, Türkisch, Ukrainisch) sind von Vorteil
- Hohe Auffassungsgabe und Analysefähigkeit in Bezug auf komplexe Sachverhalte, Strukturen und Organisationsprozesse
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Belastbarkeit, Flexibilität, Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit, Fähigkeit zu selbstständigem und eigenverantwortlichem Arbeiten im Team
- Vielseitigkeitskompetenz
- Routinierte Kenntnisse der gängigen MS-Office-Programme, Bildschirmtauglichkeit
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen, Bereitschaft zu Dienstreisen

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 ortsnahe Natur,
- betriebliche Altersvorsorge,
- Sonderzahlungen nach dem TVöD für Beschäftigte,
- ein Jobticket zur Nutzung im gesamten RMV-Gebiet.

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.

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 **21. Dezember 2025** ein.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen **Frau Schmitz** vom Haupt- und Personalamt unter der Rufnummer **0641 306-1028** zur Verfügung.