



Die Universitätsstadt Gießen stellt ein:

Mitarbeiter*in für das Büro für Frauen und Gleichberechtigung



Büro für Frauen und Gleichberechtigung



Unbefristet



Vollzeit



Entgeltgruppe 11 TVöD



09.08.2026

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

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Kooperation, Koordination und Vernetzung mit Institutionen, interdisziplinären Fachgremien und Initiativen der Stadt Gießen, sowie in Landes- und Bundesarbeitsgemeinschaften und internationalen Fachgremien
- Konzeptionierung und Etablierung und Weiterführung von Beratungs- und Unterstützungsstrukturen sowie von/in interdisziplinären Netzwerken sowie Kooperationen mit Institutionen und Fachgremien und sonstigen gleichstellungspolitischen aktiven Initiativen und Gruppen der Universitätsstadt Gießen
- zentrale Anlaufstelle für Anregungen und Beschwerden sowie Beratung von Bürger*innen zu gleichstellungspolitischen Themen
- Planung und Umsetzung von Veranstaltungen
- Weiterentwicklung des queer-feministischen Zentrums
- Öffentlichkeitsarbeit (Sensibilisierung der Öffentlichkeit für frauenpolitische- und gleichstellungsrelevante Belange)
- Aufgaben nach dem HGlG nach Weisung der Beauftragten für Frauen und Gleichberechtigung

Persönliches und fachliches Anforderungsprofil:

- abgeschlossenes Studium der Geistes- oder Sozialwissenschaften oder der Sozialpädagogik
- umfassende Kenntnisse des Frauen- und Gleichberechtigungsdiskurses sowie des einschlägigen Rechts (HGIG, HGO, AGG)
- fundierte Erfahrungen in Projektmanagement, Moderation und Präsentation
- ausgeprägte Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, politische Sensibilität, Eigeninitiative und Innovationsfähigkeit
- Kenntnisse der frauen- und gleichstellungspolitischen Strukturen in der Universitätsstadt Gießen sind von Vorteil
- Kenntnisse der LGBTIQ*-Strukturen in der Universitätsstadt Gießen sind von Vorteil
- Bildschirmtauglichkeit und sehr gute EDV-Kenntnisse in den MS-Office-Standard-Produkten
- Belastbarkeit und selbstständiges Arbeiten
- gewandtes und sicheres Auftreten
- ein zuvorkommendes, hilfsbereites und verständnisvolles Wesen bzw. Auftreten im Umgang mit externen Kooperationspartner*innen und Beratungssuchenden
- hohes Maß an Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Flexibilität, Leistungsbereitschaft, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und schnelle Auffassungsgabe
- Vielfaltskompetenz

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.

Die Universitätsstadt Gießen zeichnet sich durch Gleichstellung, Antidiskriminierung und Chancengleichheit aus. Daher wünschen wir uns Mitarbeitende, die dazu beitragen.

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 **09. August 2026** ein.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen **Frau Schmitz u. Frau Tsapanidou** vom Haupt- und Personalamt unter der Rufnummer **0641 306-1028 / 2043** zur Verfügung.