



Die Universitätsstadt Gießen stellt ein:

Mitarbeiter*in zur Wahrnehmung von Aufgaben in der Ordnungs- und Gewerbeabteilung, Serviceteam Ordnung

 **Ordnungsamt**

 **Unbefristet**

 **Vollzeit**

 **Entgeltgruppe 9a TVöD**

 **15.02.2026**

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

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Wahrnehmung der Wochenmarktaufsicht im Vertretungsfall,
- Durchführung und Überwachung von ordnungsrechtlichen Aufgaben nach dem HSOG,
- Wahrnehmung der Aufgaben nach der Gefahrenabwehrverordnung über das Halten und Führen von Hunden,
- Umsetzung der Sperrbezirksverordnung sowie des Prostituiertenschutzgesetzes,
- Durchführung des Versammlungsrechts,
- Bekämpfung der Obdachlosigkeit,
- Durchführung des Gesetzes zur Regelung des Rechts der Hilfen und Unterbringung bei psychischen Krankheiten,
- Fälle der Wohnungsaufsicht,
- Durchführung von Maßnahmen zur Bekämpfung von Schädlingen im Rahmen des Infektionsschutzgesetzes,
- Bearbeitung und Überwachung der Einhaltung der örtlichen Satzungen und der Gefahrenabwehrverordnungen nach dem Hessischen Gesetz über die öffentliche Sicherheit und Ordnung (HSOG),
- Einleitung von Ordnungswidrigkeitsverfahren,
- Erlass von selbstständigen Anordnungen und deren Durchsetzung von und mit Zwangsmitteln (auch körperlichen Zwang) nach dem HSOG,
- Aufgaben als Stadtpolizeibeamt*in.

Diese Tätigkeiten finden auch im Außendienst statt und umfassen ebenfalls die notwendigen Ermittlungen. Sie werden z. T. im uniformierten Dienst wahrgenommen. Die Arbeitsleistungen sind regelmäßig von Montag bis Freitag während der üblichen Geschäftszeiten abzuleisten, in besonderen Einzelfällen auch an Samstagen, Sonntagen und Feiertagen sowie in den frühen Morgenstunden ab 05:00 Uhr als auch zur Abend- und Nachtzeit.

Persönliches und fachliches Anforderungsprofil:

- Vorrangig abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, Kauffrau*mann für Büromanagement oder alternativ in einem vergleichbaren Bürofachberuf,
- Bereitschaft, einen Sonderlehrgang zur Ausbildung von Stadtpolizeibeamt*innen zu belegen und die darauf bezogene Befähigungsnachweisprüfung erfolgreich abzulegen,
- Erfahrungen und Rechtskenntnisse in den genannten Tätigkeiten sowie vielseitige Fremdsprachenkenntnisse sind von Vorteil,
- persönliche Eignung und Befähigung körperlich und geistig polizeidienstliche Tätigkeiten ausüben zu können (wird eventuell in einem externen Eignungstest durch ein amtsärztliches oder betriebsärztliches Gutachten ermittelt werden),
- Fahrerlaubnis der Klasse B,
- Kenntnisse im Bereich der MS-Office-Standardsoftware,
- Belastbarkeit und überdurchschnittliche Leistungs- und Einsatzbereitschaft für die Bewältigung des umfangreichen Aufgabengebietes,
- Bereitschaft und Fähigkeit, im Außendienst auftretende Konfliktsituationen selbstständig, gewandt und durchsetzungsstark lösen zu können,
- gewandtes und sicheres Auftreten im Umgang mit Bürger*innen,
- flexibel im Hinblick auf die Gestaltung der Arbeitszeit (d. h. auch Bereitschaft zur Arbeitsleistung an Samstagen, Sonntagen, Feiertagen und zur Nachtzeit),
- interkulturelle Kompetenz ist wünschenswert.

Nach Abschluss der Einarbeitungszeit erfolgt die Bestellung zur/zum Vollstrecker*in von Verwaltungsakten, die keine Geldforderung zum Gegenstand haben, sondern ein Handeln, Dulden oder Unterlassen sowie bei vorhandener bzw. nach bestandener Befähigungsnachweisprüfung zur/zum Stadtpolizeibeamt*in.

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,
- Maßnahmen zur Gesundheitsförderung,
- kostenfreier Eintritt in die Gießener Schwimmbäder im Jahr 2026,
- 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 **15. Februar 2026** ein.

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