



Die Universitätsstadt Gießen stellt ein:

Sozialarbeiter*in Soziales Wohnen

- | | |
|---|---|
|  Amt für soziale Angelegenheiten |  Unbefristet |
|  Vollzeit |  Entgeltgruppe S 11b TVöD |
|  23.08.2026 | |

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

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Koordination einer niedrigschwelligen Beratungsstelle zur Prävention von Wohnungslosigkeit: Planung, Organisation und Qualitätsentwicklung des Angebots sowie Sicherstellung eines reibungslosen Beratungsablaufs
- Begleitung und Koordination von Ehrenamtlichen: Gewinnung, Einarbeitung, fachliche Begleitung und Organisation von Schulungen sowie regelmäßige Austauschformate
- Unterstützung von Haushalten mit besonderen Vermittlungsschwierigkeiten: Beratung und fallbezogene Begleitung im Prozess der Benennung für eine Sozialwohnung
- Umsetzung, Evaluation und Weiterentwicklung eines Konzepts, um Energieschulden und Stromsperren entgegenzuwirken sowie Bearbeitung des zugehörigen Härtefallfonds zur Vermeidung von Energieschulden und Stromsperren inkl. Geschäftsführung für den Runden Tisch Energiearmut

Persönliches und fachliches Anforderungsprofil:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium der Sozialen Arbeit, Sozialpädagogik oder eines vergleichbaren Studiengangs,
- Einschlägige berufliche Erfahrungen in einer öffentlichen Verwaltung, bei einem freien Träger der Wohlfahrtspflege oder einer vergleichbaren Einrichtung,
- Erfahrung im Umgang mit Publikum bzw. in der Beratungsarbeit sowie gewandtes und freundliches Auftreten im Umgang mit Bürger*innen, Mitarbeiter*innen der Verwaltung und weiteren Akteuren,
- Hohe Auffassungsgabe und Fähigkeit zu konzeptionellem Denken sowie die Fähigkeit, sich schnell in neue Themen einzuarbeiten,
- Sehr gutes sprachliches Ausdrucksvermögen sowie die Fähigkeit, komplizierte Sachverhalte verständlich darzustellen,
- Bildschirmtauglichkeit und umfassende Kenntnisse in den MS-Office-Standardprodukten, insbesondere in Excel sowie die Bereitschaft, sich in arbeitsplatzspezifische EDV-Programme einzuarbeiten,
- Vielseitigkeitskompetenz ist erforderlich.

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,
- Dienstreise-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 (Lebenslauf, Zeugnisse etc.) bis zum **23. August 2026** ein.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen **Frau Alina Just** vom Haupt- und Personalamt unter der Rufnummer **0641 306-1038** zur Verfügung.