



Die Universitätsstadt Gießen stellt ein:

Mitarbeiter*in für die städtischen Familienzentren

 **Jugendamt**

 **unbefristet**

 **Teilzeit**

 **Entgeltgruppe 6 TVöD**

 **07.06.2026**

Es handelt sich um mehrere unbefristete Teilzeitstellen im Umfang von 10 bis zu 20 Wochenstunden, die im Familienzentrum Kita Schatzinsel sowie im Kinderhaus Alter Wetzlarer Weg (Standort Selterstor) zu besetzen sind.

Es handelt sich um sozialversicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnisse.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Erledigung von Schriftverkehr (Erstellen von Aushängen, Protokollen, Anfertigungen von Vordrucken, Listen, Tabellen, o.ä.),
- Erledigung aller mit dem Schriftverkehr verbundenen Nebenarbeiten,
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten,
- Mitarbeit beim Bestellwesen des Familienzentrums,
- Material- und Aktenverwaltung,
- Abstimmung von Angeboten mit den Kooperationspartnern des Familienzentrums,
- Vor- und Nachbereitung von Räumen.

Persönliches und fachliches Anforderungsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder zur/zum Kauffrau*mann für Büromanagement,
- mehrjährige Berufserfahrung in einer öffentlichen Verwaltung ist von Vorteil,
- Bildschirmtauglichkeit und gute umfassende Kenntnisse sowie Erfahrungen in der Anwendung der MS-Office-Standardprodukte und die Bereitschaft sich in neue Programme einzuarbeiten,
- Kooperations- und Teamfähigkeit
- Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft,
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein sowie Vertrauenswürdigkeit,
- gute Deutschkenntnisse,
- Genderkompetenz,
- 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,
- 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.

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 **7. Juni 2026** ein.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen **Frau Scholz** vom Haupt- und Personalamt unter der Rufnummer **0641 306-1029** zur Verfügung.