Die Universitätsstadt Gießen stellt ein:

Mitarbeiter*in in der Abteilung Klimaschutz

Büro Bürgerbeteiligung, Lokale Agenda 21 und Klimaschutz

Befristet für die Dauer von zwei Jahren nach § 14 Abs. 2 TzBfG

Vollzeit

Entgeltgruppe 11 TVöD

25.05.2025

Die Universitätsstadt Gießen hat sich das Ziel gesetzt bis 2035 klimaneutral zu werden. Die Stadtverwaltung möchte mit gutem Beispiel vorangehen und das Ziel bereits im Jahr 2030 erreichen. Als Monitoringinstrument wird alle zwei Jahre eine Treibhausgasbilanz für die Verwaltung erstellt, für die Gesamtstadt Gießen jährlich. Die Ergebnisse werden im Klimaschutz- und Energiebericht veröffentlicht. Zur weiteren Umsetzung der Maßnahmen wird ein/e Mitarbeiter*in für die Abteilung Klimaschutz eingestellt. Die Stelle ist in der Stabsstelle im Dezernat II „Büro Bürgerbeteiligung, Lokale Agenda 21 und Klimaschutz“ mit sechs Mitarbeiter*innen angesiedelt.

Es handelt sich um eine befristete Vollzeitstelle die zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen ist. Die Befristung erfolgt nach § 14 Abs. 2 TzBfG. Aufgrund der Befristung ohne Sachgrund ist es zwingend erforderlich, dass Bewerber*innen noch nicht in einem Arbeitsverhältnis zur Universitätsstadt Gießen standen.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Koordination der Öffentlichkeitsarbeit
- Aktualisierung der Homepage zu Klimaschutz & Bürgerbeteiligung
- Interne Öffentlichkeitsarbeit und Beteiligung der Mitarbeitenden
- Unterstützung bei der Erstellung des jährlichen Klimaschutz- und Energieberichts
- Organisation von internen Prozessen und Unterstützung der Fachämter
- Koordination, Moderation und Betreuung von themenbezogenen Veranstaltungen
- Vernetzung zwischen Kommune, Initiativen und Zivilgesellschaft

Persönliches und fachliches Anforderungsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (min. Bachelor-Niveau) der Umwelt- oder Sozialwissenschaften,
- Umfangreiche Kenntnisse im Bereich Klimaschutz und Nachhaltigkeit,
- Erfahrungen in der Öffentlichkeitsarbeit,
- Erfahrungen im Projekt- und Prozessmanagement,
- gute organisatorische Fähigkeiten,
- Erfahrungen in der Arbeit mit politischen Gremien von Vorteil,
- gute Kenntnisse im Bereich der MS-Office-Standardprodukte und von Online-Formaten,
- Bereitschaft für flexible Arbeitszeiten,
- Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit,
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit,
- interkulturelle Kompetenz ist wünschenswert.

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 ortsnaher 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 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 **25. Mai 2025** ein.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen **Herr Jochen Maaß** vom Haupt- und Personalamt unter der Rufnummer **0641 306-1038** zur Verfügung.