Gießen

Die Universitätsstadt Gießen stellt ein:

Jugendhilfeplaner*in für das Jugendamt

Jugendamt

Unbefristet

Teilzeit

Entgeltgruppe 11 TVöD

29.06.2025

Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitstelle mit einer durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 19,5 Stunden, welche ab dem 01.10.2025 zu besetzen ist.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Bestandserhebung, Bedarfsermittlung und Maßnahmeplanung - im Sinne eines prozess-, beteiligungs- und handlungsorientierten Konzepts,
- Entwicklung von Erhebungsinstrumenten und -verfahren sowie eigenständige Durchführung und Auswertung für verschiedene Teilplanungsbereiche,
- Analyse und Aufbereitung von Erhebungsdaten und Einbringen von Erhebungsergebnissen in arbeitsfeldbezogenen Zusammenhänge und Fachgremien,
- Entwicklung und Umsetzung von Verfahren zur Beteiligung freier Träger und von Betroffenen,
- Vereinbarungen über Leistungsangebote, Entgelte und Qualitätsentwicklung gem. dem „Dritten Abschnitt“ SGB VIII,
- Entwicklung von Zielperspektiven, Stellungnahmen, Planungsempfehlungen, Konzepten incl. Umsetzungsvorschlägen,
- Beschwerdemanagement,
- Systembetreuung und Beratung Kita Anmeldeverfahren „Little Bird“.

Persönliches und fachliches Anforderungsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossenes Fach-/Hochschulabschluss (Diplom, Master, Bachelor) der Studiengänge Sozialpädagogik, Soziale Arbeit oder vergleichbarer Fach-/Hochschulabschluss oder Diplom-Verwaltungsfachwirt*in der allgemeinen Verwaltung oder erfolgreich abgeschlossene Weiterbildung zur/zum Verwaltungsfachwirt*in,
- einschlägige Fortbildung/Erfahrungen in der Jugendhilfeplanung sind wünschenswert,
- einschlägige Fachkenntnisse insbesondere in Methoden der quantitativen und qualitativen Sozialforschung sind von Vorteil,
- Bereitschaft zur Qualifizierung bzw. Fortbildung zur/zum Jugendhilfeplaner*in,
- hohes Maß an beteiligungsorientierter kommunikativer Kompetenz,
- ausgeprägtes Verhandlungsgeschick,
- Berufserfahrung in mindestens einem Praxisfeld der Jugendhilfe,
- Teambereitschaft und hohe psychische Belastbarkeit,
- umfassende PC-Kenntnisse bezüglich der MS-Office-Standard-Produkte, wünschenswert sind fachspezifische Softwarekenntnisse (Statistik),
- interkulturelle Kompetenz wird vorausgesetzt.

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.

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 **29. Juni 2025** ein.

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