



Die Universitätsstadt Gießen stellt ein:

Leitung des Sachgebietes "Soziales Wohnen"

 **Amt für soziale Angelegenheiten**

 **Befristet**

 **Vollzeit**

 **Entgeltgruppe 10 TVöD**

 **06.09.2026**

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, welche zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet für die Dauer der Abwesenheit der/des Stelleninhaber*in zu besetzen ist.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Fachliche Leitung der Arbeitsbereiche Registrier- und Vergaberichtlinie, Wohnungsbauförderung, Fehlbelegungsabgabe und Ausstellung der Gießen-Pässe,
- Koordinierung und Evaluation der Registrier- und Vergaberichtlinie für öffentlich geförderte Wohnungen in der Stadt Gießen,
- Pflege der Satzung über den Gießen-Pass,
- Koordinierung der Netzwerkarbeit mit den sozialen Wohnungsbauunternehmen, den freien Trägern der Wohlfahrtspflege und weiteren Akteuren,
- Koordinierung der Anträge im Bereich der sozialen Wohnraumförderung,
- Verantwortung für die Pflege der Daten in der Fachsoftware Domicil21,
- Wohnraumüberwachung der dem Hessischen Wohnraumfördergesetz(HWOFG) und dem Hessischen Wohnungsbindungsgesetz(HWOBindG)
- Leitung des Sachgebietes "Soziales Wohnen"

Persönliches und fachliches Anforderungsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossene Fortbildungsprüfung zur/zum Verwaltungsfachwirt*in oder erfolgreich abgeschlossenes Studium Bachelor of Arts Allgemeine Verwaltung bzw. zur/zum Dipl.-Verwaltungswirt*in in der allgemeinen Verwaltung, eines sozialwissenschaftlichen Hochschul- bzw. Fachhochschulstudiums oder vergleichbarer einschlägiger Hochschulabschluss,
- mehrjährige berufliche Erfahrungen in einer öffentlichen Verwaltung, in der Wohnungswirtschaft oder einer vergleichbaren Einrichtung,
- Erfahrungen in der Arbeit mit der Fachsoftware Domicil21 sind von Vorteil,
- Fachkenntnisse der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen oder die Bereitschaft sich in diese einzuarbeiten,
- Kenntnisse im kommunalen Haushaltswesen sind von Vorteil,
- Bildschirmtauglichkeit und umfassende Kenntnisse in den MS-Office-Standardprodukten, insbesondere in Excel sowie die Bereitschaft, sich in arbeitsplatzspezifische EDV-Programme einzuarbeiten,
- hohe Belastbarkeit, selbstständige Arbeitsweise, Zuverlässigkeit, Flexibilität, Verantwortungsbewusstsein, soziale und kommunikative Kompetenz,
- Erfahrung in der Gestaltung von Prozessen und der Moderation von Arbeitsgruppen sowie im Umgang mit unterschiedlichen Interessengruppen,
- hohe Auffassungsgabe und Fähigkeit zu konzeptionellem Denken sowie die Fähigkeit, sich schnell in neue Themen einzuarbeiten,
- Vielseitigkeitskompetenz.

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.

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 Vielseitigkeitskompetenz.

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 **6. September 2026** ein.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen **Frau Just** vom Haupt- und Personalamt unter der Rufnummer **0641 306-2013** zur Verfügung.