

Die Universitätsstadt Gießen stellt ein:

Mitarbeiter*in und stellvertretende Amtsleitung für das Sportamt

Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitstelle, mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 19,5 Stunden, die zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen ist.

Das Sportamt ist innerhalb der Universitätsstadt Gießen zentraler Ansprechpartner für die Bürger*innen rund um das Thema Sport sowie Anlaufstelle für die ca. 100 Sportvereine hinsichtlich Sportstättenvergabe sowie Gewährung finanzieller Zuschüsse. Mit dieser Arbeit leisten wir einen wichtigen Beitrag, die Universitätsstadt Gießen lebenswert zu gestalten.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Konzeptionierung, Aufbau und laufende Weiterentwicklung der Digitalisierungsprozesse im Sportamt,
- Gestalten und Betreuen des Internetauftrittes mit der Darstellung der Gießener Sportstätten, den Sportvereinen sowie sonstigen Sportanbietern,
- Einführung und Pflege der neuen Sportstättenbelegungssoftware sowie von Sportstätten-Datenbanken,
- Bearbeitung von Anträgen im Rahmen der Gießener Sportförderrichtlinie und Betreuung von Landesförderprogrammen.

Persönliches und fachliches Anforderungsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium Bachelor of Arts Allgemeine Verwaltung, Verwaltungsmanagement, Betriebswirtschaftslehre, Business Administration, Sozialwissenschaften, Geographie, Sportwissenschaften oder eine erfolgreich abgeschlossene Fortbildungsprüfung zur/zum Verwaltungsfachwirt*in,
- mehrjährige Berufserfahrung ist von Vorteil,
- Bildschirmtauglichkeit und gute EDV-Kenntnisse in den MS-Office-Standardsoftwareprodukten, idealerweise auch in Content-Management-Systemen (CMS) sowie enaio und civento,
- ausgeprägtes Verständnis für übergreifende Verwaltungszusammenhänge und Entwicklungen im organisierten bzw. nichtorganisierten Sport,
- hohe Belastbarkeit, selbstständige Arbeitsweise, Zuverlässigkeit, Flexibilität und Verantwortungsbewusstsein,
- soziale und ausgeprägte Kommunikativkompetenz,
- Aufgeschlossenheit gegenüber neuen Aufgaben und Ideen,
- gute Kritik- und Konfliktfähigkeit und ein hohes Maß an Stressresistenz,
- Gewandtheit, Sicherheit und Präzision bei der mündlichen und schriftlichen Darstellung,
- Vielfaltskompetenz ist wünschenswert.

Die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe 9b TVöD.

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 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.

Die Universitätsstadt Gießen zeichnet sich durch Gleichstellung, Antidiskriminierung und Chancengleichheit aus. Daher wünschen wir uns von allen Bewerber*innen Gleichstellungs- und Vielfaltskompetenz.

Eine Besetzung der Vollzeitstelle in Teilzeit ist grundsätzlich möglich. Dies gilt auch für Funktionen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben aller Hierarchieebenen.

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. Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum **18. Juni 2024** an den

**Magistrat der Universitätsstadt Gießen
- Haupt- und Personalamt -
Berliner Platz 1, 35390 Gießen.**

Onlinebewerbungen nehmen wir bevorzugt entgegen. Diese richten Sie bitte an bewerbung@giessen.de.

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

Bitte legen Sie die Bewerbungsunterlagen in Kopie und ohne Klarsichthüllen, Hefter o. Ä. vor, da diese aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden können. Sollte eine Rücksendung der Unterlagen gewünscht werden, bitten wir einen frankierten Rückumschlag beizufügen. Ist dies nicht der Fall, werden die Unterlagen im Anschluss an das Auswahlverfahren vernichtet. Des Weiteren wird ebenfalls aus Kostengründen auf eine Eingangsbestätigung und auf Zwischennachrichten verzichtet.