

Werden Sie Teil unseres motivierten Teams!

Stellenbeschreibung:	<b>Stellvertretende Leitung für den Fachbereich V, Kinder, Jugend und Soziales (m/w/d)</b>
Beginn:	<b>01. August 2026</b>
Stellenumfang:	<b>Teilzeit, bis 19,5 Stunden/Woche</b>
Befristung:	<b>unbefristet</b>
Eingruppierung:	<b>bis EG 9b TVöD</b>

Die Stadt Grünberg ist Träger von zurzeit neun Kindertagesstätten, weiterhin gehören zum Fachbereich V das Kinder- und Jugendbüro und das Familienzentrum.

#### **Ihre Aufgaben**

- Stellvertretende Leitung des Fachbereichs Kinder, Jugend und Soziales
- Bearbeitung verwaltungsrechtlicher Vorgänge zur Entlastung der Fachbereichsleitung
- Anwendung von Fachkenntnissen im Bereich Verwaltungsrecht und Sozialrecht
- Unterstützung der Fachbereichsleitung bei der Personalbedarfsplanung und Personalgewinnung in Zusammenarbeit mit dem Fachdienst Personalmanagement
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung der Konzeptionen für die Kindertageseinrichtungen der Stadt Grünberg
- Zusammenarbeit und Unterstützung der Beschäftigten aus dem Bereich Kinder- und Jugendarbeit, des Familienzentrums sowie der Vereins- und Seniorenförderung
- Information und Vermittlung an die Fachberatung des Landkreises Gießen und weitere soziale Beratungsdienste

#### **Unsere Anforderungen**

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder Verwaltungsfachwirt/in
- gute Kenntnisse der einschlägigen Gesetze, insbesondere im Verwaltungsrecht und Sozialrecht
- eine offene, transparente und wertschätzende Kommunikation verbunden mit der Ausrichtung des Teams auf Dialog und Zusammenarbeit sowie die Sicherung des Informationsflusses auf allen Ebenen
- Engagement, Flexibilität, Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit sowie eine ausgeprägte Beratungskompetenz, strategisches Denken und Organisationstalent und interkulturelles Verständnis
- gute Urteils- und Entscheidungsfähigkeit
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen und die Bereitschaft zur Einarbeitung in Fachprogramme
- Führerschein Klasse B

### **Unser Angebot**

- Eine leistungsgerechte Bezahlung bis zur Entgeltgruppe 9b TVöD
- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem umfangreichen Aufgabengebiet, in dem selbstständig ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft gezeigt werden kann
- Eine tarifliche Jahressonderzahlung sowie eine zusätzliche Leistungsprämie
- Eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten
- Zusätzliche Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes
- Zusätzliche betriebliche Krankenzusatzversicherung
- 30 Tage Erholungsurlaub
- Jobradleasing
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gute Verkehrsanbindung
- Dauerkarte für das städtische Freibad

### **Interessiert?**

Dann senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum **22. Mai 2026** bevorzugt per E-Mail ([Bewerbung@gruenberg.de](mailto:Bewerbung@gruenberg.de)) als eine zusammengefasste PDF-Datei oder postalisch an den Magistrat der Stadt Grünberg, Fachdienst Personalmanagement, Rabegasse 1, 35305 Grünberg.

### **Hinweise**

Mit der Einreichung Ihrer Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens zu. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Bewerbungsunterlagen vernichtet und die persönlichen Daten gelöscht.

Ehrenamtliches Engagement ist uns wichtig. Soweit Sie ehrenamtlich tätig sind, geben Sie dies bitte in den Bewerbungsunterlagen an.

Wir wertschätzen und fördern die Vielfalt der Kompetenzen unserer Mitarbeitenden und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Alter, Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung sowie sexueller Orientierung und Identität. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesendet.