



Die Senatorin für Kinder und Bildung · Rembertiring 8-12 · 28195 Bremen

Auskunft erteilt  
Marianne Schmidt

Zimmer Nr. 204

Tel. 0421 361- 2475  
Fax 0421 496- 2475

E-Mail: [karriereportal.skb@bildung.bremen.de](mailto:karriereportal.skb@bildung.bremen.de)

Datum und Zeichen  
Ihres Schreibens

Mein Zeichen  
(bitte bei Antwort angeben)  
112-11

Bremen, 30.09.2022

## Verwaltungsinterne Stellenausschreibung

### Mitteilung-Nr.: 313/2022

#### Stellenausschreibung

Bei der Senatorin für Kinder und Bildung ist im Referat 01 - Senatorinnenbüro - ein Arbeitsplatz als

**Sachbearbeiter:in (w/m/d)**  
**Besoldungsgruppe A 11 BremBesO bzw.**  
**Entgeltgruppe 11 TV-L**  
(Kennziffer 01-21 2022)

befristet für die Dauer des Mutterschutzes/der Elternzeit der Stelleninhaberin (voraussichtlich ein Jahr) zum 01.12.2022 mit voller Arbeitszeit zu besetzen.

#### Der Arbeitsplatz umfasst im Wesentlichen die folgenden Aufgaben:

- Bearbeitung der Angelegenheiten der Senats-, Bürgerschafts- und Deputationsangelegenheiten
- Bearbeitung und Controlling der Senatsangelegenheiten für die Bereiche Kinder und Bildung einschließlich Auswertung der Senatsrückläufe und Staatsräteprotokolle, Anforderung von Stellungnahmen, Erstellung der Sitzungsunterlagen und Terminüberwachung
- Bearbeitung und Controlling der Bürgerschaftsangelegenheiten für die Bereiche Kinder und Bildung einschließlich Zusammenstellung der Sitzungsunterlagen und Terminüberwachung
- Geschäftsführung der Deputation für Bildung einschließlich Protokollführung, Koordinierung und Auswertung der Aufträge und Anfragen und Terminüberwachung
- Bearbeitung und Controlling Anfragen aus Senat, Senatskanzlei und Bürgerschaft in den Bereichen Kinder und Bildung und Terminüberwachung
- Bearbeitung besonderer Aufgaben des Referats
- Projektarbeit

## **Formale Anforderungen:**

### Beamt:innen:

- Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste

### Tarifbeschäftigte:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor bzw. FH-Dipl.) der Verwaltungs-, Politik- oder Wirtschaftswissenschaften oder eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt:in (w/m/d) oder eine gleichzubewertende berufliche Qualifikation

## **Weitere fachliche und außerfachliche Erwartungen:**

- Fundierte Kenntnisse des bremischen Verwaltungsaufbaus sowie der politischen Gremien
- Organisations- und Koordinierungsgeschick sowie eine hohe Kooperationsfähigkeit
- Erfahrungen in selbstständiger Aufgabenwahrnehmung und Arbeitsorganisation
- Ergebnisorientierung und Prozessverantwortung sowie die Fähigkeit der Prioritätensetzung
- Kreativität und Durchsetzungsvermögen sowie Konfliktfähigkeit und Belastbarkeit
- Zeitliche Flexibilität nach den dienstlichen Anforderungen
- Kenntnisse der Office-Programme sowie die Bereitschaft, vorhandene Kenntnisse zu vertiefen

## **Wir bieten Ihnen:**

### Vielseitige Aufgaben

Wir bieten Ihnen eine interessante, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit, in der Sie wichtige Lebensbereiche Bremens mitgestalten können.

### Work-Life-Balance

Wir sind ausgezeichnet familienfreundlich. Wir bieten flexible Arbeitszeiten in Teilzeit oder Vollzeit und die Möglichkeit, im Homeoffice zu arbeiten. Außerdem gehören 30 Tage Erholungsurlaub und der Ausgleich von Überstunden in Freizeit bei uns zum Standard.

### Weiterentwicklung

Wir bieten Ihnen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, mit denen Sie sich in Ihren fachlichen und persönlichen Kompetenzen weiterentwickeln können.

### Gesundes Arbeiten

Unser Gesundheitsmanagement bietet Ihnen u.a. vergünstigte Firmenfitness (qualitrain), besondere Aktionen wie Firmenläufe sowie interne gesundheitsfördernde Angebote.

### Zentrale Lage

Gute Erreichbarkeit Ihres Arbeitsplatzes mit öffentlichen Verkehrsmitteln, für die wir Ihnen ein vergünstigtes Jobticket der VBN bzw. BSAG zur Verfügung stellen.

### Betriebliche Altersversorgung

Tarifbeschäftigte werden in der betrieblichen Altersvorsorge der VBL zusatzversichert, dies bietet die Basis für eine lebenslange Betriebsrente.

## **Haben Sie Interesse?**

Dann bewerben Sie sich bitte mit den üblichen Unterlagen (u. a. Anschreiben, Lebenslauf, aktuelles Arbeitszeugnis/dienstliche Beurteilung, Zeugnisse der Studien- oder Ausbildungsabschlüsse, ein Foto ist nicht beizufügen)

bis zum **21.10.2022**

**direkt per E-Mail: [karriereportal.skb@bildung.bremen.de](mailto:karriereportal.skb@bildung.bremen.de)**

bei

**Die Senatorin für Kinder und Bildung**  
**OKZ: 112-11**  
**Rembertiring 8-12**  
**28195 Bremen**

**Kennziffer: 01-21 2022 (bitte unbedingt angeben)**

**Für nähere fachliche Auskünfte steht Ihnen Herr Kilincsoy (Tel. 0421/361 10411) sowie zum Bewerbungsverfahren Frau Schmidt (Tel. 0421/361 2475) zur Verfügung.**

**Bewerbungshinweise:**

**Für Bewerber:innen des öffentlichen Dienstes der Freien Hansestadt Bremen:**

Die Auswahl erfolgt gem. Art. 33 Abs. 2 Grundgesetz entsprechend der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung der Bewerber:innen. Um eine bessere Vergleichbarkeit der Leistungsbeurteilung zu erzielen, wird sowohl von verbeamteten als auch von tarifbeschäftigten Mitarbeiter:innen um **Einreichung einer dienstlichen Beurteilung (nicht älter als 1 Jahr) gebeten**. Dies ist bis zu 2 Wochen nach Bewerbungsfrist möglich.

**Für Bewerber:innen des allgemeinen Arbeitsmarktes (extern):**

Die Vorlage einer **aktuellen dienstlichen Beurteilung** für Beamt:innen bzw. eines **aktuellen Arbeitszeugnisses** für Beschäftigte (nicht älter als ein Jahr) Ihres derzeitigen Arbeitgebers (falls Sie sich in Elternzeit befinden oder im Moment keiner Tätigkeit nachgehen, reichen Sie bitte ein Arbeitszeugnis oder eine dienstliche Beurteilung Ihrer letzten Tätigkeit ein) ist für das weitere Verfahren **zwingend erforderlich**. Eine Einreichung ist bis zu **2 Wochen** nach Bewerbungsfrist möglich.

Wenn Sie Beamt:in bzw. Beschäftigte:r im öffentlichen Dienst sind, geben Sie bitte Ihr derzeitiges Statusamt bzw. Ihre derzeitige Entgeltgruppe an.

Diese Stelle ist auch für Teilzeitkräfte geeignet.

Schwerbehinderte Bewerber:innen haben bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung Vorrang.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund werden begrüßt.

**Sie finden weitere Bewerbungshinweise und Informationen bezüglich Ihrer Bewerbung, dem Auswahlverfahren etc. unter folgendem Link: [Die Senatorin für Kinder und Bildung - FAQ \(bremen.de\)](https://www.bremen.de/faq)**

**Datenschutz:**

Sofern Sie sich bewerben, werden nur die Daten verarbeitet, die im Rahmen der Auswahlverfahren benötigt werden. Dies können Kontaktdaten, alle mit der Bewerbung in Verbindung stehenden Daten (Lebenslauf, Zeugnisse, Qualifikationen, Antworten auf Fragen etc.) sein. Die Rechtsgrundlage hierfür ergibt sich aus § 12 Bremisches Datenschutzgesetz i. V. m §§ 85 bis 92 des Bremischen Beamtengesetzes. Ihre Daten werden selbstverständlich vertraulich behandelt und nicht an Dritte übermittelt.

Die vollständige Datenschutzerklärung finden Sie unter Punkt 6. der FAQ unter folgendem Link: [Die Senatorin für Kinder und Bildung - FAQ \(bremen.de\)](https://www.bremen.de/faq)

Im Auftrag

gez. Marianne Schmidt