



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

Auskunft erteilt  
Marianne Schmidt

Zimmer Nr. 204

Ausschreibung für den allgemeinen Arbeitsmarkt

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, 05.10.2022

## Mitteilung-Nr.: 320/2022

### Stellenausschreibung

Bei der Senatorin für Kinder und Bildung ist in der Abteilung „Zentrale Dienste“ im Referat „Personalmanagement“ ein Arbeitsplatz als

**Sachbearbeiter:in (w/m/d)**  
**Besoldungsgruppe A 8 BremBesO bzw.**  
**Entgeltgruppe 8 TV-L**  
(Kennziffer 112-13 2022)

befristet für die Dauer der Beurlaubung der Stelleninhaberin - voraussichtlich bis zum 30.04.2024 - mit voller Arbeitszeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

### Aufgabengebiet:

Das Referat Personalmanagement ist zuständig für die Personalplanung, Personalbewirtschaftung und Personalsachbearbeitung des Ressortbereichs Kinder und Bildung sowie für das gesamte Personal- und Organisationsmanagement in der senatorischen Dienststelle. Im Abschnitt Organisations- und Personalentwicklung für die senatorische Dienststelle und Gesundheitsmanagement beschäftigt sich ein Team von 9 Mitarbeitenden mit der Weiterentwicklung des Personals, der Aufbau- und Ablauforganisation sowie den Stellenausschreibungs- und Personalauswahlverfahren für die senatorische Dienststelle, die Regionalen Beratungs- und Unterstützungszentren (ReBUZ) sowie die Landeszentrale für politische Bildung. Darüber hinaus werden hier die Themen des Gesundheitsmanagements der senatorischen Dienststelle bearbeitet.

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

- Bearbeitung von Angelegenheiten des Gesundheitsmanagements
- Mitarbeit bei den Angelegenheiten des betrieblichen Eingliederungsmanagements für die Behörde
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen
- Terminplanung und -überwachung
- Mitarbeit bei der Statistik

- Mitarbeit bei den Angelegenheiten der Stellenbesetzungsverfahren und Geschäftsverteilungspläne
- Bearbeitung besonderer Aufgaben des Abschnitts
- Projektarbeit

### **Formale Anforderungen:**

#### Beamt:innen:

- Laufbahnbefähigung für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 der Fachrichtung Allgemeine Dienste

#### Tarifbeschäftigte:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte:r (w/m/d) oder als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (w/m/d) oder eines vergleichbaren Abschlusses oder eine gleichzubewertende berufliche Qualifikation

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

- Berufliche Erfahrungen in einer öffentlichen Verwaltung sind von Vorteil
- Gute Office-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook) und Bereitschaft, sich in ein Dokumentenmanagement-System (VIS) einzuarbeiten
- Ausgeprägte Serviceorientierung und Teamfähigkeit
- Organisationsgeschick und Kommunikationsfähigkeit

### **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 **26.10.2022**

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: 112-13 2022 (bitte unbedingt angeben)**

**Für nähere fachliche Auskünfte steht Ihnen Frau Otto (Tel. 0421/361 31073) 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 \(bremen.de\)](#)**

**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 \(bremen.de\)](#)

Im Auftrag

gez. Marianne Schmidt