



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

Datum und Zeichen
Ihres Schreibens

Mein Zeichen
(bitte bei Antwort angeben)
112-11

Bremen, 23.05.2023

Verwaltungsinterne Stellenausschreibung

Mitteilung-Nr.153/2023

Stellenausschreibung

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

Sachbearbeiter:in (w/m/d)
Besoldungsgruppe A 13 BremBesO bzw.
Entgeltgruppe 12 TV-L
(Kennziffer 132-20 2023)

unbefristet mit voller Arbeitszeit zum 01.06.2023 zu besetzen.

Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Beförderungsbewerber:innen.

Aufgabengebiet:

Das Referat 13 – Finanzmanagement - verantwortet im Abschnitt 132 die Bearbeitung und das Controlling von Zuwendungen, den Leistungseinkauf und die Durchführung von Vergaben, die haushalterische Begleitung der Projekte und Förderungen, die Qualitätssicherung sowie das Beteiligungsmanagement

Der Arbeitsplatz umfasst im Wesentlichen die folgenden Aufgaben:

- Finanzwirtschaftliche Prozessbegleitung im Projekt „Souveräne Verstärkungsmittel“
- Sicherstellen der ordnungsgemäßen Mittelverbuchung der Projektmittel
- Controlling
- Erstellen und Abstimmung von Vorlagen für Prüfungsinstanzen sowie politische Gremien
- Bearbeitung von Zuwendungen, Bearbeitung der Zuwendungsdatenbank (ZEBRA)
- Prüfung der Verwendungsnachweise
- Beratung von Schulen und Trägern
- Bearbeitung besonderer Aufgaben des Referats
- Projektarbeit

Formale Anforderungen:

 Eingang:
Rembertiring 8-12

Dienstgebäude:
Rembertiring 8-12
28195 Bremen

Bus / Straßenbahn:
Haltestelle
Hauptbahnhof

Sprechzeiten:
montags bis freitags
von 9:00 - 14:00 Uhr

Beamt:innen:

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

Tarifbeschäftigte:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor bzw. FH-Dipl.) der Fachrichtung Verwaltungs- oder Wirtschaftswissenschaften oder eines vergleichbaren Studienfaches

Weitere fachliche und außerfachliche Erwartungen:

- Nachgewiesene Erfahrungen im Bereich Zuwendungsrecht, Controlling und elektronischer Aktenführung
- Gutes Zahlenverständnis, pragmatisches Urteils- und Denkvermögen sowie ausgeprägte analytisch-konzeptionelle Fähigkeiten
- Gute Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit ZEBRA, SAP, VIS MS Office, insbesondere Excel, und Affinität zur pragmatischen Lösung von DV-technischen Problemen
- Gutes Verhandlungs- und Organisationsgeschick
- selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit
- Bereitschaft sich aktiv in das sich verändernde Aufgabengebiet einzuarbeiten
- Erfahrungen in der Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln, in der herausgehobenen Sachbearbeitung und im Bereich Controlling

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 (EGYM Wellpass), 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 **13.06.2023**

direkt per E-Mail: karriereportal.skb@bildung.bremen.de

bei

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

Kennziffer: 132-20 2023 (bitte unbedingt angeben)

Für nähere fachliche Auskünfte steht Ihnen Frau Monika Diekmann (Tel. 0421/361 88130) sowie zum Bewerbungsverfahren Frau Marianne 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.

Um die Unterrepräsentanz von Frauen in diesem Bereich abzubauen, sind Frauen, wenn sie die gleiche Qualifikation wie männliche Bewerber haben, vorrangig zu berücksichtigen; sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Frauen werden deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

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