



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, 10.08.2023

Verwaltungsinterne Stellenausschreibung

Mitteilung-Nr. 243/2023

Stellenausschreibung

Bei der Senatorin für Kinder und Bildung ist in der Abteilung „Schulamt Stadtgemeinde Bremen“ im Referat „Schulbetrieb, Schulentwicklung, Beratung und Aufsicht, Unterrichtsversorgung – allgemeinbildende Schulen“ ein Arbeitsplatz als

Sachbearbeiter:in (w/m/d)
Besoldungsgruppe A 10 BremBesO bzw.
Entgeltgruppe 10 TV-L
(Kennziffer 40-25 2023)

unbefristet mit voller Arbeitszeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Aufgabengebiet:

Das Referat 40 ist zuständig für die Organisation des Schulbetriebes in den allgemeinbildenden Schulen der Stadtgemeinde Bremen. Das Referat übt für die Schulen die Rechts-, Fach- und Dienstaufsicht aus. Zum Aufgabenbereich des Referats gehören die Unterstützung und Beratung der Schulen, insbesondere bei der Übernahme von Verantwortung für die Qualitätssicherung schulischer Arbeit sowie Personalmarketing für die Schulen und die Sicherung der Unterrichtsversorgung.

Das Referat 40 (allgemeinbildende Schulen) arbeitet eng mit den stadtbremischen Schulen, dem schulaufsichtsführenden Referat 22 (für berufliche Schulen) sowie dem für personalrechtliche Fragen zuständigen Referat 11 (Personalmanagement) zusammen. In Angelegenheiten der Personalversorgung ist das Referat 24 ein zentraler Ansprechpartner der senatorischen Dienststelle für die Schulleitungen.

Der Arbeitsplatz umfasst im Wesentlichen die folgenden Aufgaben:

- Schulbezogene Bedarfsermittlung
- Bestandserfassung
- Personaleinsatz und Personalausgleich
- Auswahlverfahren für Schulsozialarbeiter/innen
- Bearbeitung besonderer Aufgaben des Referates
- Projektarbeit



Eingang:
Rembertiring 8-12

Dienstgebäude:
Rembertiring 8-12
28195 Bremen

Bus / Straßenbahn:
Haltestelle
Hauptbahnhof

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

Formale Anforderungen:

Beamten:innen:

- Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste
- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor bzw. FH-Dipl.) der Verwaltungswissenschaften oder eines vergleichbaren Studienfaches oder eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt:in (w/m/d) oder eine gleichzubewertende berufliche Qualifikation

Tarifbeschäftigte:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor bzw. FH-Dipl.) der Verwaltungswissenschaften oder eines vergleichbaren Studienfaches oder eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt:in (w/m/d) oder eine gleichzubewertende berufliche Qualifikation

Weitere fachliche und außerfachliche Erwartungen:

- Gründliche Kenntnisse des bremischen Schulwesens und des Schul- und Schulverwaltungsrechts
- die Bereitschaft, sich mit pädagogischen Fragestellungen auseinanderzusetzen
- Organisations- und Koordinierungsgeschick sowie Kommunikationsfähigkeit
- Erfahrungen in selbständiger Aufgabenwahrnehmung
- Kenntnisse der DV-Programme MS Office sowie die Bereitschaft, vorhandene Kenntnisse zu vertiefen und anzuwenden
- Eigeninitiative und die Fähigkeit zur Kooperation
- Bereitschaft zur Teamarbeit
- Kreativität und Durchsetzungsvermögen sowie Konfliktfähigkeit
- Bereitschaft zur Fortbildung

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 **31.08.2023**

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

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

Kennziffer: 40-25 2023 (bitte unbedingt angeben)

Für nähere fachliche Auskünfte steht Ihnen Herr Rademacher (Tel. 0421/361 89042) 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