



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

Datum und Zeichen
Ihres Schreibens

Mein Zeichen
(bitte bei Antwort angeben)
112-11

Bremen, 10.08.2023

Mitteilung-Nr.: 245/2023

Stellenausschreibung

Bei der Senatorin für Kinder und Bildung ist in der Abteilung 4 „Schulamt Stadtgemeinde Bremen“ im Referat 41 „Zusammenarbeit Schule - Jugendhilfe“ ein Arbeitsplatz als

Sachbearbeiter:in (w/m/d)
Besoldungsgruppe A 8 BremBesO bzw.
Entgeltgruppe 8 TV-L
(Kennziffer 41-14 2 2023)

unbefristet mit voller Arbeitszeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Aufgabengebiet:

Im Referat „Zusammenarbeit Schule – Jugendhilfe“ werden schulbezogene Querschnitts- und Unterstützungsaufgaben bearbeitet. Es umfasst unter anderem die Bereiche Regionale Beratungs- und Unterstützungszentren, Ganztagschule und Quartiersbildungszentren, Vorkursbeschulung sowie Assistenz in Schulen.

Der Arbeitsplatz umfasst im Wesentlichen die folgenden Aufgaben:

- Mitarbeit bei Angelegenheiten von Ganztagsangeboten/Ganztagschulen
- Bearbeitung von Angelegenheiten der Ferienbetreuung: insbesondere Erstellung der Anmeldelisten und Versand der Teilnahmelisten
- Mitarbeit bei Personalangelegenheiten von pädagogischem nichtunterrichtendem Personal an Schulen
- Bearbeitung von Angelegenheiten des Werkstudentenprogramms sowie Einstellung von Fachkräften im Anerkennungsjahr (Erzieher:innen/SozPäd)
- Bearbeitung von Angelegenheiten der WiN-Projekte
- Bearbeitung besonderer Aufgaben des Referates
- Projektarbeit

Im Zuge der Neuorganisation der Abteilung wird sich die Aufgabenbeschreibung ggf. noch verändern.

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 zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 der Fachrichtung Allgemeine Dienste

Tarifbeschäftigte:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte:r (w/m/d) oder Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (w/m/d) oder ein vergleichbarer Abschluss oder eine gleichzubewertende berufliche Qualifikation

Weitere fachliche und außerfachliche Erwartungen:

- Erfahrung mit selbstständiger Aufgabenwahrnehmung
- Kenntnisse des bremischen Schulwesens
- Kommunikations- und Beratungskompetenz
- Eigeninitiative, Durchsetzungsvermögen und Konfliktfähigkeit
- Bereitschaft zu fachbezogenen Fortbildungsmaßnahmen
- Fähigkeit im Team zu arbeiten
- Fundierte Kenntnisse im Umgang mit gängigen DV-Programme (MS Office, Outlook, VIS etc.) sowie die Bereitschaft, vorhandene Kenntnisse zu vertiefen und weiter zu entwickeln

Gesucht wird eine Persönlichkeit, die die übertragenen Aufgaben gewissenhaft und im Austausch auch mit anderen Institutionen wahrnimmt. Neben Verwaltungserfahrung werden Kommunikationsfähigkeit und Konfliktfähigkeit erwartet. Die Aufgabe erfordert die Arbeit im Team.

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**

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

bei

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

Kennziffer: 41-14 2 2023 (bitte unbedingt angeben)

Für nähere fachliche Auskünfte steht Ihnen Frau Zapatka (Tel. 0421/361 96919) 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