



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

Auskunft erteilt
Bianca Kräkel

Zimmer Nr. 204

Ausschreibung für den allgemeinen Arbeitsmarkt

Tel. 0421 361- 10875
Fax 0421 496- 10875

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

Datum und Zeichen
Ihres Schreibens

Mein Zeichen
(bitte bei Antwort angeben)
112-16

Bremen, 10.10.2023

Mitteilung-Nr. 329/2023

Stellenausschreibung

Bei der Senatorin für Kinder und Bildung ist in der Abteilung „Frühkindliche Bildung, Förderung von Kindern und Fachkräfteentwicklung“ vorbehaltlich der Stellenfreigabe zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

**Abschnittsleitung (w/m/d) Leitstelle Kindertagesbetreuung
Besoldungsgruppe A 10 BremBesO bzw.
Entgeltgruppe 10 TV-L
(Kennziffer 3-100 2023)**

unbefristet mit voller Arbeitszeit zu besetzen.
Eine Höhergruppierung des Arbeitsplatzes wird angestrebt.

Aufgabengebiet:

Die Fachlich Leitstelle in Abteilung 3 bei der Senatorin für Kinder und Bildung trägt die Verantwortung für die Fachverfahren (Online-Anmeldung und Beitragsfestsetzung) im Bereich der Kindertagesbetreuung in der Stadtgemeinde Bremen sowie für die Elternberatung im Bereich Kindertagesbetreuung. Eltern mit Vorschulkindern mit festgestelltem Sprachförderbedarf sollen in Zukunft zusätzliche Beratungsangebote gemacht werden.

Der Arbeitsplatz umfasst im Wesentlichen die folgenden Aufgaben:

- Leitung der Servicestelle/Fachliche Leitstelle für das Fachverfahren im Bereich der Kindertagesbetreuung
- Fachaufsicht über den Kita-Beitragsservice
- Geschäftsführung des Anwenderbeirates
- Betriebssicherung
- Entwurf und Umsetzung eines Kommunikationskonzeptes
- Bearbeitung, Konzeption und Kontrolle der Umsetzung von fachlichen Anforderungen im Fachverfahren
- Weiterentwicklung der Verfahren
- Koordination von Funktions- und Abnahmetests
- Konzeption und Weiterentwicklung der laufenden Anwenderunterstützung



Eingang:
Rembertiring 8-12

Dienstgebäude:
Rembertiring 8-12
28195 Bremen

Bus / Straßenbahn:
Haltestelle
Hauptbahnhof

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

- Koordination von Anwenderschulungen und Handlungshilfen für neue Verfahren in Abstimmung mit dem Hersteller
- Mitarbeit bei besonderen Aufgaben der Abteilung
- Projektarbeit

Aufgrund von organisatorischen Veränderungen kann sich das Aufgabenprofil noch verändern.

Formale Anforderungen:

Beamt:innen:

- Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste
- Ein mit einem Bachelorgrad abgeschlossenes Hochschulstudium, vorzugsweise der Verwaltungswissenschaften, Wirtschaftswissenschaften oder Wirtschaftsinformatik
- Nachgewiesene Projekterfahrung, vorzugsweise im Bereich Dienstleistungsmanagement/Shared Services

Tarifbeschäftigte:

- Ein mit einem Bachelorgrad abgeschlossenes Hochschulstudium, vorzugsweise der Verwaltungswissenschaften, Wirtschaftswissenschaften oder Wirtschaftsinformatik
- Nachgewiesene Projekterfahrung, vorzugsweise im Bereich Dienstleistungsmanagement/Shared Services

Weitere fachliche und außerfachliche Erwartungen:

- Sie haben bereits Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung
- Sie sind kommunikationsstark, in der Lage komplexe Zusammenhänge mündlich und schriftlich gut erklären zu können und haben Präsentations- und Moderationserfahrung
- Sie haben analytische Kompetenz im Umgang mit Daten und Statistiken und Kenntnisse zu Datenbanken und Auswertungsmethoden
- Sie sind offen, flexibel und bringen Eigeninitiative, Innovationsfähigkeit und Veränderungskompetenz mit
- Sie haben die Bereitschaft für die gelegentliche Teilnahme an politischen Gremien außerhalb der Kernarbeitszeit
- Sie und Ihr Team arbeiten in flexiblen Arbeitsstrukturen. Flexibilisierung und Entscheidungsfreiheiten, Mobile Arbeit, Desk Sharing und Digitalisierung prägen die Zusammenarbeit.

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 **31.10.2023**

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

bei

Die Senatorin für Kinder und Bildung
OKZ: 112-16
Rembertiring 8-12
28195 Bremen

Kennziffer: 3-100 2023 (bitte unbedingt angeben)

Für nähere fachliche Auskünfte steht Ihnen Herr Jablonski (Tel. 0421/361 12567) sowie zum Bewerbungsverfahren Frau Kräkel (Tel. 0421/361 10875) 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 grundsätzlich teilzeitgeeignet. Hierbei ist jedoch zu beachten, dass es aufgrund der Leitungsfunktion auch zu Nachmittagsterminen kommen kann/ die Arbeitszeit flexibel wahrgenommen werden muss.

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.bildung.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. Kräkel