



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

Auskunft erteilt
Bianca Kräkel

Zimmer Nr. 208

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, 13.11.2024

Ausschreibung für den allgemeinen Arbeitsmarkt

Mitteilung-Nr. 288/2024

Stellenausschreibung

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

Referatsleiter:in (w/m/d)
als Tandempartner:in in geteilter Führung
Besoldungsgruppe A 16 BremBesO
Beschäftigte werden außertariflich vergütet
(Kennziffer 13 A 2024)

unbefristet mit voller Arbeitszeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Die Stellenausschreibung richtet sich ausschließlich an Beförderungsbewerber:innen, statusgleiche Bewerber:innen sind vom Verfahren ausgeschlossen.

Aufgabengebiet:

Grundlegende Aufgabe des Referats „Finanzmanagement“ ist die Steuerung des Gesamthaushalts (konsumtiv, Personal und Investitionen). Das Referat „Finanzmanagement“ ist in drei Abschnitte gegliedert. Die Abschnitte umfassen unter anderem die Bereiche Rechnungswesen und Haushaltsvollzug, Kosten- und Leistungsrechnung sowie Beschaffungen, Anlagevermögen und Zuwendungen.

Der Arbeitsplatz umfasst im Wesentlichen die folgenden Aufgaben:

- Leitung des Referates Finanzmanagement mit dem Schwerpunkt Bildung
- Grundsatzangelegenheiten
- Vertretung des Ressorts im Haushalts- und Finanzausschuss
- Haushaltsbeauftragter
- Angelegenheiten des Rechnungshofs
- Steuerung des Gesamthaushalts (konsumtiv, Personal und Investitionen)
- Finanzplanung
- Controlling
- Aufstellung der Haushalte



Eingang:
Rembertiring 8-12

Dienstgebäude:
Rembertiring 8-12
28195 Bremen

Bus / Straßenbahn:
Haltestelle
Hauptbahnhof

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

- Bearbeitung besonderer Aufgaben der Abteilung
- Projektarbeit

Formale Anforderungen:

Beamt:innen:

- Laufbahnbefähigung für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste
- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master oder Universitätsdiplom) der Wirtschafts- oder Verwaltungswissenschaften oder eines vergleichbaren Studienfaches

Tarifbeschäftigte:

- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master oder Universitätsdiplom) der Wirtschafts- oder Verwaltungswissenschaften oder eines vergleichbaren Studienfaches

Weitere Voraussetzungen:

- Fähigkeit und Bereitschaft zu einer gemeinsamen Führung im Tandem (geteilte Führung)
- Wegen der Bedeutung des Referats für die senatorische Dienststelle werden nachgewiesene Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich von öffentlichen Haushalten erwartet. Dies umfasst auch nachgewiesene vertiefte Kenntnisse und Erfahrungen in der Kameralistik wie auch in der Doppik. Die künftige Referatsleitung muss die Bereitschaft und die nachgewiesenen Kenntnisse haben, die bevorstehende Umstellung auf die Doppik sowie die Migration nach SAP S/4HANA verantwortlich zu begleiten.

Weitere fachliche und außerfachliche Erwartungen:

- Sie verfügen über Leitungserfahrung in der öffentlichen Verwaltung und haben bereits an Führungskräftequalifizierungen teilgenommen.
- Sie kennen die einschlägigen Gesetze und Verordnungen und haben einschlägige Erfahrungen im Bereich des Haushalts- und Finanzmanagements
- Sie bringen die Kompetenz und Motivation mit, an der Neustrukturierung des Referats mitzuwirken.
- Sie kennen die politischen Entscheidungsprozesse und verfügen über umfangreiche Verwaltungskenntnisse und Erfahrungen mit Gremienarbeit.
- Sie können analytisch, strategisch und lösungsorientiert denken.
- Sie verfügen über ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten und können Menschen überzeugen.
- Die Zukunftsthemen der Verwaltung, wie z. B. Diversity, Digitalisierung, Führen auf Distanz, Fachkräftegewinnung sind keine Fremdworte für Sie.

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 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 **04.12.2024**

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: 13 A 2024 (bitte unbedingt angeben)

Für nähere fachliche Auskünfte steht Ihnen Frau Dr. Grashoff (Tel. 0421/361 4859) 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 **nicht** teilzeitgeeignet. Aufgrund der Aufgabenvielfalt und vorgegeben durch die sich stetig verändernden Arbeitsprozesse im Rahmen der Haushaltsaufstellung und des Haushaltsvollzugs sind die Arbeitsabläufe mit einer reduzierten Wochenarbeitszeit nicht zu vereinbaren. Wir bitten Bewerber:innen ebenfalls zu beachten, dass es aufgrund der

Leitungsfunktion im Haushaltsbereich schon aufgrund der Gremiensitzungen zu Nachmittags und Abendterminen kommen kann, die außerhalb der üblichen Kernarbeitszeit liegen.

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. Kräkel