



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, 04.03.2025

Ausschreibung für den allgemeinen Arbeitsmarkt

Mitteilung-Nr. 57/2025

Stellenausschreibung

Bei der Senatorin für Kinder und Bildung ist in der Abteilung „Zentrale Dienste“ im Referat „Personalmanagement Senatorische Dienststelle“ in der Regel in den Nachmittagsstunden in der Zeit von 12:00 Uhr bis 16:00 Uhr ein Arbeitsplatz als

Sachbearbeiter:in (w/m/d) in der Hausverwaltung
Besoldungsgruppe A 6 BremBesO
Entgeltgruppe 6 TV-L
(Kennziffer 110/10-5 2024 2)

unbefristet mit der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen. Aus dienstlichen Gründen kann die Arbeitszeit in Einzelfällen abweichen.

Aufgabengebiet:

Zu den Aufgaben des Referats Personalmanagement gehört neben den Bereichen der Personalverwaltung, dem Personalcontrolling, der Personal- und Organisationsentwicklung und dem Gesundheitsmanagement auch die Hausverwaltung. Hier werden die Angelegenheiten der Druckerei, Poststelle, Haustechnik und Empfang bearbeitet.

Der Arbeitsplatz umfasst im Wesentlichen die folgenden Aufgaben:

- Mitarbeit im Service- und Informationsbereich
- Posteingang, Postausgang
- Ausgabe und Bedarfsermittlung für Büro- und Geschäftsbedarf
- Bearbeitung besonderer Aufgaben des Abschnitts
- Projektarbeit

Formale Anforderungen:

Beamte:innen:

- Laufbahnbefähigung für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 der Fachrichtung Allgemeine Dienste



Eingang:
Rembertiring 8-12

Dienstgebäude:
Rembertiring 8-12
28195 Bremen

Bus / Straßenbahn:
Haltestelle
Hauptbahnhof

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

Tarifbeschäftigte:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte:r (w/m/d) oder als Bürokaufmann/Bürokauffrau (w/m/d) oder als Fachangestellte:r für Bürokommunikation (w/m/d) oder ein vergleichbarer Abschluss oder eine vergleichbare berufliche Qualifikation

Weitere fachliche und außerfachliche Erwartungen:

- freundliches, verbindliches und selbstbewusstes Auftreten
- Kommunikations- und Beratungskompetenz
- Belastbarkeit auch bei hohem Beratungsbedarf und in schwierigen Beratungssituationen
- Aufgeschlossenheit gegenüber neuen Formen der Kommunikation und der elektronischen Postverarbeitung
- gute Kenntnisse im Bereich der Office-Anwendungen (z. B. Outlook, Excel und Word)

Wünschenswert:

- Erfahrungen im Poststellenbereich

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. 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 **25.03.2025**

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: 110/10-5 2024 2 (bitte unbedingt angeben)

Für Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Frau Kräkel (Tel. 0421/361 10875) sowie für nähere fachliche Auskünfte Herr Hartwich (Tel. 0421/361 16872) 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.

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. Kräkel