



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

Ausschreibung für den allgemeinen Arbeitsmarkt

Auskunft erteilt
Jörn Alberts

Zimmer Nr. 212

Tel. 0421 361- 34384

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

Datum und Zeichen
Ihres Schreibens

Mein Zeichen
(bitte bei Antwort angeben)
112-1

Bremen, 21.05.2025

Mitteilung-Nr. 108/2025

Stellenausschreibung

Bei der Senatorin für Kinder und Bildung ist in der Abteilung „Bildung“ im Referat „Liegenschaften und Bewirtschaftung Schule“ ein Arbeitsplatz als

Sachbearbeiter:in Liegenschaftsmanagement Schulen (w/m/d)
Besoldungsgruppe A 11 BremBesO bzw.
Entgeltgruppe 11 TV-L
(Kennziffer 260-11 2025)

unbefristet mit voller Arbeitszeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Bewerbungen von Beförderungsbewerber:innen werden ausdrücklich begrüßt.

Über uns:

Ein Teilbereich des Referates 26 umfasst das Liegenschaftsmanagement für die Schulen der Stadtgemeinde Bremen. Diese Aufgaben werden nach Stadtregionen Nord, Mitte, Ost, West und Süd aufgeteilt. Dem ausgeschriebenen Arbeitsplatz obliegen die nachfolgend aufgeführten Aufgaben für stadtbremische Schulen in der Region Nord.

Aufgaben:

Liegenschaftsmanagement der Region Nord

- Zentrale Ansprechperson der Schulen in liegenschaftsrelevanten Angelegenheiten und deren Koordination innerhalb der Behörde
- Vertretung der Nutzerinteressen bei der Durchführung der Immobilien Bremen AöR obliegenden Sanierungsmaßnahmen
- Koordination und Beauftragung von Nutzermaßnahmen im Rahmen von Sanierungsmaßnahmen einschließlich Budgetplanung und Überwachung



Eingang:
Rembertiring 8-12

Dienstgebäude:
Rembertiring 8-12
28195 Bremen

Bus / Straßenbahn:
Haltestelle
Hauptbahnhof

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

- Wahrnehmung der Nutzerinteressen bei den beauftragten baulichen Neubau-, Erweiterungs-, Umbau- und Anpassungsmaßnahmen ab Bauantragsstellung bis zur Fertigstellung
- Planung und Koordinierung, Beauftragung und Begleitung der Verpflichtungen des Nutzers aus dem Mietvertrag, einschließlich Budgetplanung und Überwachung
- Beauftragung der vom Nutzer initiierten Umbauten, Modernisierungen und Gestaltung von Außenanlagen, einschließlich Budgetplanung und Überwachung
- Erfassung, Pflege und Dokumentation nutzerrelevanter Daten
- Beratung der Schulaufsicht in liegenschaftsrelevanten Angelegenheiten
- Bautechnische Abwicklung bei Schulstandortauflösungen
- Planung und Koordinierung von Umzügen für Schulen
- Objektbezogene Unterstützung des Bereichs Raumplanung während der Planungsphase
- Teilnahme an Arbeitsschutzbegehungen einschließlich der Verpflichtung zur Nachverfolgung baulicher Mängel

Anforderungen:

Beamten:

- Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Technische oder Allgemeine Dienste.
- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor bzw. FH-Dipl.) der Fachrichtung Hochbau/Architektur, Bauingenieurwesen oder Immobilienwirtschaft, der Verwaltungs- oder Wirtschaftswissenschaften oder eines vergleichbaren Studienfaches
- Führerschein Klasse B

Tarifbeschäftigte:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor bzw. FH-Dipl.) der Fachrichtung Hochbau/Architektur, Bauingenieurwesen oder Immobilienwirtschaft, der Verwaltungs- oder Wirtschaftswissenschaften oder eines vergleichbaren Studienfaches
- Führerschein Klasse B

Weitere Erwartungen:

- Kenntnisse im Gebäude- und Grundstücksmanagement
- Kenntnisse in der Initiierung und Begleitung von Projekten
- Kenntnisse und Erfahrungen in der Verwaltung
- Wahrnehmung von Außenterminen
- Teilnahme an Gremiensitzungen auch außerhalb der Regelarbeitszeiten
- Eigeninitiative und die Fähigkeit zur Kooperation sowie Konfliktfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Logisches und strategisches Denken
- Organisations- und Koordinierungsgeschick
- Kreativität und Durchsetzungsvermögen
- Nachweislich gute Kenntnisse der MS Office-Programme
- Gute und praktische Erfahrungen mit dem Dokumentenmanagementsystem VIS

Benefits:

Ein gutes Gefühl:

Sinnstiftende Tätigkeit mit spannenden, vielseitigen und herausfordernden Aufgaben

Gemeinschaft:

gutes Betriebsklima und kollegiales Miteinander

Work-Life-Harmony:

ausgezeichnet familienfreundlich, 30 Tage Urlaub, Überstundenausgleich, Heiligabend und Silvester arbeitsfrei, flexible Arbeitszeitgestaltung, Teilzeit in verschiedenen Modellen und die Möglichkeit zur mobilen Arbeit

Immer up to date:

umfassendes internes und externes Aus- und Fortbildungsangebot

Gesundes Arbeiten:

Unser Gesundheitsmanagement bietet Ihnen u.a. vergünstigte Firmenfitness (EGYM Wellpass) interne gesundheitsförderliche Angebote wie die Nutzung der Work-Life-Plattform evermood.com und besondere Aktionen wie Firmenlauf bewegte Mittagspause u.v.m.

Mobilität:

Zentrale Lage des Arbeitsplatzes, Fahrradvorschuss und Jobticket

Vergütung:

tarifgebundene Bezahlung mit betrieblicher Altersvorsorge bei Tarifbeschäftigten

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 **11.06.2025**

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

bei

Die Senatorin für Kinder und Bildung

OKZ: 112-1

Rembertiring 8-12

28195 Bremen

Kennziffer: 260-11 2025 (bitte unbedingt angeben)

Für Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Herr Alberts (Tel. 0421/361 34384 sowie für nähere fachliche Auskünfte Frau Kleemiß (Tel. 0421/361 99745) zur Verfügung.

Bewerbungshinweise:

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 von allen Bewerbenden um die **Einreichung einer dienstlichen Beurteilung bzw. eines aktuellen Arbeitszeugnisses (nicht älter als 1 Jahr) gebeten..**

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. Ein Arbeitszeugnis oder eine dienstliche Beurteilung sind für das weitere Verfahren **zwingend erforderlich**.

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. Jörn Alberts