



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

Auskunft erteilt
Marianne Schmidt

Zimmer Nr. 208

Tel. 0421 361- 2475

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

Datum und Zeichen
Ihres Schreibens

Mein Zeichen
(bitte bei Antwort angeben)
112-11

Bremen, 26.05.2025

Ausschreibung für den allgemeinen Arbeitsmarkt

Mitteilung-Nr. 113/2025

Stellenausschreibung

Bei der Senatorin für Kinder und Bildung ist für die Unterstützung der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten für die Schulen ein Arbeitsplatz als

Verwaltungsbeschäftigte:r (w/m/d) **Entgeltgruppe 6 TV-L** (Kennziffer FGB-S 2025)

unbefristet mit 20 Wochenstunden zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen. Die Arbeitszeit liegt in den Nachmittagsstunden (12-16 Uhr).

Der Arbeitsplatz umfasst im Wesentlichen die folgenden Aufgaben:

- Organisation sowie Vor- und Nachbereitung von Terminen und Besprechungen
- Postcontrolling und Unterstützung bei der Korrespondenz
- Pflege der Internet-Präsenz und Veröffentlichungen
- Bedarfsermittlung und Bestellung von Büro- und Geschäftsbedarf

Formale Anforderungen:

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte:r (w/m/d), Kauffrau/-mann für Büromanagement (w/m/d), Industriekauffrau/-mann (w/m/d), Bankkauffrau/-mann (w/m/d), Kauffrau/-mann für Groß- und Außenhandelsmanagement (w/m/d) oder Rechtsanwalts- und Notarsfachangestellte:r (w/m/d)

Weitere fachliche und außerfachliche Erwartungen:

- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen (Word, Outlook, Excel)
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Ausgeprägtes Organisations- und Koordinierungsgeschick



Eingang:
Rembertiring 8-12

Dienstgebäude:
Rembertiring 8-12
28195 Bremen

Bus / Straßenbahn:
Haltestelle
Hauptbahnhof

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

- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit verbunden mit einer sorgfältigen und strukturierten Arbeitsweise
- Fähigkeit, in einem Team zu arbeiten und Eigeninitiative

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 **16.06.2025**

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

bei

Die Senatorin für Kinder und Bildung

OKZ: 112-11

Rembertiring 8-12

28195 Bremen

Kennziffer: FGB-S 2025 (bitte unbedingt angeben)

Für Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Frau Schmidt (Tel. 0421/361 2475) sowie für nähere fachliche Auskünfte Frau Rullkötter (Tel. 0421/361 83292) zur Verfügung.

Bewerbungshinweise:

Die Auswahl erfolgt gem. Art. 33 Abs. 2 Grundgesetz entsprechend der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung der Bewerber:innen. Hier sind folgende Unterlagen **zwingend erforderlich**:

Dienstliche Beurteilung/Arbeitszeugnis: Bitte reichen Sie eine dienstliche Beurteilung bzw. ein aktuelles Arbeitszeugnis (**nicht älter als ein Jahr**) ein. Wenn Sie sich in Elternzeit befinden oder im Moment keiner Tätigkeit nachgehen, reichen Sie bitte ein Arbeitszeugnis oder eine dienstliche Beurteilung Ihrer letzten Tätigkeit ein.

Gehaltsnachweis: Bitte reichen Sie einen Gehaltsnachweis ein. 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 \(bremen.de\)](https://www.bremen.de/senatorin-fuer-kinder-und-bildung/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/senatorin-fuer-kinder-und-bildung/faq)

Im Auftrag

gez. Marianne Schmidt