



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, 12.09.2025

Verwaltungsinterne Stellenausschreibung

Mitteilung-Nr. 197/2025

Stellenausschreibung

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

Sachbearbeiter:in Zuwendungen (w/m/d)
Besoldungsgruppe A 9 BremBesO bzw.
Entgeltgruppe 9a TV-L
(Kennziffer 132/11-3 2025)

unbefristet mit voller Arbeitszeit ab sofort zu besetzen.

Über uns:

Das Referat „Finanzmanagement“ gehört der Abteilung „Zentrale Dienste“ an und besteht aus drei Abschnitten. Der Abschnitt 132 umfasst unter anderem den Bereich Zuwendungen.

Aufgaben:

- Sie bearbeiten Zuwendungen an Träger im Bereich Bildung/Schulen einschließlich der kursorischen Verwendungsnachweisprüfung
- Sie prüfen die Zuwendungsfähigkeit von Anträgen und wickeln den Vorgang in seiner Gesamtheit ab
- Sie prüfen Bewilligungen und Anträge mit Finanzierungs-, Haushalts- und Wirtschaftsplänen einschließlich der Erstellung von Testaten und wickeln diese ab
- Sie legen Rückforderungen fest und setzen diese durch
- Sie beraten die freien Träger und die Schulvereine
- Sie stellen Rückforderungen fest und bearbeiten deren Durchsetzung
- Sie bearbeiten die Mittelabrufe und überwachen die Auszahlungen
- Sie erfassen Informationen in der Zuwendungsdatenbank (ZEBRA)
- Sie arbeiten an den besonderen Aufgaben des Abschnitts mit
- Sie unterstützen bei Projektarbeiten



Eingang:
Rembertiring 8-12

Dienstgebäude:
Rembertiring 8-12
28195 Bremen

Bus / Straßenbahn:
Haltestelle
Hauptbahnhof

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

Im Rahmen des Organisationsentwicklungsprozesses kann sich die Aufgabenbeschreibung ggf. noch verändern.

Voraussetzungen:

Beamten:innen:

- Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste
- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (w/m/d) , als Finanzwirt/in (w/m/d), Bürokaufmann/-frau (w/m/d) oder eines vergleichbaren Abschlusses

Tarifbeschäftigte:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (w/m/d) , als Finanzwirt/in (w/m/d), Bürokaufmann/-frau (w/m/d) oder eines vergleichbaren Abschlusses

Weitere Erwartungen:

- Berufliche Erfahrungen im Bereich Zuwendungsrecht oder eines vergleichbaren Rechtsgebiet (z.B. Vergaberecht oder Haushaltsrecht)
- Nachgewiesene Kenntnisse im Bereich der Betreuung und Beratung von Leistungsempfängern oder Kunden
- Gute Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit MS-Office und in VIS
- Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechts

Wünschenswert:

- Kenntnisse im Umgang mit den EDV-Programmen SAP und ZEBRA
- Eigeninitiative, Durchsetzungsvermögen, kooperativer Arbeitsstil und die Fähigkeit zur Teamarbeit
- Eine gute und schnelle Auffassungsgabe
- Flexibilität sowie Belastbarkeit insbesondere in unvorhergesehenen Situationen

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

Vielseitiges Gesundheitsmanagement: 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 **03.10.2025**

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: 132/11-3 2025 (bitte unbedingt angeben)

Für Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Frau Schmidt (Tel. 0421/361 2475) sowie für nähere fachliche Auskünfte Frau Diekmann (Tel. 0421/361 88130) 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 \(bremen.de\)](#)

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. Marianne Schmidt