

Landesinstitut für Schule; Am Weidedamm 20, 28215 Bremen

Verwaltungsinterne Ausschreibung

Auskunft erteilt
Sebastian Domröse

Dienstgebäude:
Am Weidedamm 20
Raum C 11

T 04 21 361-14414
F 04 21 361- 8310

E-Mail
sdomroese@lis.bremen.de

Datum und Zeichen
Ihres Schreibens
Mein Zeichen
(bitte bei Antwort angeben)
LIS 01

Bremen, 06.10.2025

MITTEILUNG-NR. 219/2025

Im Landesinstitut für Schule ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/eines

**Sachbearbeiterin/Sachbearbeiters (w/m/d) im Vorzimmerdienst des
Direktors des Landesinstituts für Schule
Entgeltgruppe TV-L 8**

mit 30 Wochenstunden zu besetzen.

Ihre Aufgaben umfassen:

- Vorzimmerdienst – insbesondere
 - Terminplanung, Planung und Vor- und Nachbereitung von Besprechungen
 - Wahrnehmung von allgemeinen Sachbearbeitungs-, Verwaltungs- und Assistenzaufgaben für die Leitung
 - Formulierung und Gestaltung von Texten
- Pflege und Aktualisierung der übergreifenden Informationen und Kommunikation
 - LIS-Informationen
 - LIS-interne Datei-Organisation
 - Itslearning
- Steuerung und Controlling von politischen Anfragen, Presseanfragen ua
- Implementierung eines digitalen Dokumentenmanagement-Systems (VIS)
- Unterstützung bei abteilungsübergreifenden Organisationsentwicklungsprozessen
- Pflege und Aktualisierung des Geschäftsverteilungsplans
- Bearbeitung von Veröffentlichungen und der Internet-Darstellung des Leitungsbereiches sowie Mitwirkung in der Internet-Redaktion
- Beschwerdemanagement
- Bearbeitung von besonderen Aufgaben, Projektarbeit



nach
telefonischer
Absprache

Dienstgebäude:
Große
Weidestraße 4-16

Bus / Straßenbahn:
Haltestelle Hauptbahnhof
5 Minuten Fußweg

Sprechzeiten:
Montags - Donnerstags
von 10 – 14 Uhr
Freitags
von 10 – 13.30 Uhr
und nach Vereinbarung

Postanschrift:
Am Weidedamm 20 www.lis.bremen.de
28215 Bremen

Durch mögliche Umstrukturierungen können sich einzelne Aufgabenbereiche noch verändern.

Vorausgesetzt werden:

- Laufbahnbefähigung für das 1. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 der Fachrichtung allgemeine Dienste oder eine vergleichbare Qualifikation mit mehrjähriger (mindestens drei Jahre) Berufserfahrung

Erwartet werden:

- Sicherer Umgang mit der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen, insbesondere Word, Excel und Outlook
- Eigeninitiative, Organisations- und Koordinierungsgeschick sowie Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit, Durchsetzungsvermögen und Konfliktfähigkeit
- Bereitschaft zur Teamarbeit
- Selbstständige, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- Bereitschaft, sich in neue Themen einzuarbeiten sowie die Bereitschaft zur Fortbildung

Wünschenswert sind:

- Erfahrungen in Arbeitsfeldern, die einen Bezug zum Schwerpunkt Bildung aufweisen
- Erfahrung in der Arbeit mit VIS

Wir bieten Ihnen einen räumlich attraktiven Arbeitsplatz mit fachlichen Gestaltungsspielräumen, ein vielseitiges Aufgabenspektrum und ein kooperatives, kollegiales Arbeitsumfeld.

Wenn Sie Interesse an einer Mitwirkung im Landesinstitut für Schule haben, schicken Sie bitte Ihre schriftliche Bewerbung (inkl. E-Mail-Adresse, Kopie der Abschlusszeugnisse, Lebenslauf)

bis zum 29. Oktober 2025

an das Landesinstitut für Schule, Org.-Z. 01-10 (Frau Andresen), Am Weidedamm 20, 28215 Bremen oder per E-Mail an: candresen@lis.bremen.de.

Bitte fügen Sie eine aktuelle dienstliche Beurteilung bzw. ein Zeugnis (nicht älter als ein Jahr) bei.

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen, unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Schwerbehinderte Bewerber:innen haben bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung Vorrang.

Um die Unterrepräsentanz von Frauen in diesem Bereich abzubauen, sind Frauen, bei gleicher Qualifikation wie Personen anderen Geschlechts haben, vorrangig zu berücksichtigen; sofern nicht in der Person eines Mitbewerber:s liegende Gründe überwiegen.

Bewerbungshinweise:

Bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen keine Originalzeugnisse und -bescheinigungen bei. Verwenden Sie bitte auch keine Mappen und Folien. Die Bewerbungsunterlagen werden nur auf Wunsch zurückgesandt, falls Sie einen ausreichend frankierten Freiumschlag beilegen. Andernfalls werden die Unterlagen bei erfolgloser Bewerbung nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet. Wir machen darauf aufmerksam, dass Fahrtkosten oder andere im Zusammenhang mit der Bewerbung stehende Auslagen nicht erstattet werden.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Herr Rademacher, Tel. (0421) 361-8352 zur Verfügung.