



Der Senator für Kinder und Bildung · Rembertiring 8-12 · 28195 Bremen

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, 04.11.2025

Ausschreibung für den allgemeinen Arbeitsmarkt

Mitteilung-Nr. 236/2025

Stellenausschreibung

Bei dem Senator für Kinder und Bildung ist bei der Dienststellenleitung ein Arbeitsplatz als

Sachbearbeiter:in im Vorzimmer der Staatsrätin (w/m/d)
Entgeltgruppe 8 TV-L
(Kennziffer SV-02 2025)

unbefristet mit voller Arbeitszeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Für die Dauer der Wahrnehmung der Vorzimmertätigkeit wird eine Zulage in Höhe von 400,- EUR gezahlt.

Über uns:

Gestalten Sie mit uns die Zukunft der Bildung in Bremen! Gemeinsam mit unserem engagierten Team in Unterricht, Erziehung und Verwaltung setzen wir uns dafür ein, dass alle Menschen von Anfang an die besten Bildungschancen erhalten. Werden Sie Teil unseres Teams – wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Aufgaben:

- Sie koordinieren Termine für den Senator und die Staatsrätin.
- Sie organisieren und bereiten Termine und Besprechungen (analog und digital) vor und nach.
- Sie übernehmen das Postcontrolling und unterstützen bei der Korrespondenz.
- Sie bearbeiten besondere Aufgaben und Projekte der Dienststelle.

Voraussetzungen:

- Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten (w/m/d), Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation (w/m/d) oder ein vergleichbarer Abschluss
- Nachgewiesene Erfahrungen im Büromanagement/ Vorzimmertätigkeit



Eingang:
Rembertiring 8-12

Dienstgebäude:
Rembertiring 8-12
28195 Bremen

Bus / Straßenbahn:
Haltestelle
Hauptbahnhof

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

Weitere Erwartungen:

- Sie sind kommunikationsstark, netzwerken gerne und bringen Durchsetzungsvermögen sowie Konfliktfähigkeit mit.
- Ihre Arbeitsweise ist serviceorientiert, selbstständig und zielgerichtet, dabei zeigen Sie Organisationstalent und Flexibilität.
- Sie sprechen fließend Deutsch und beherrschen die Rechtschreibung einwandfrei.
- Sie haben Erfahrung mit gängigen DV-Anwendungen (Outlook, Word, Excel, PowerPoint) und elektronischer Aktenführung (z. B. VIS).
- Sie sind bereit, aktiv die Zukunft mitzugestalten und offen für moderne Verwaltungstechniken.

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 **25.11.2025**

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

bei

**Der Senator für Kinder und Bildung
OKZ: 112-1
Rembertiring 8-12
28195 Bremen**

Kennziffer: SV-02 2025 (bitte unbedingt angeben)

Für Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Herr Jörn Alberts (Tel. 0421/361 34384) sowie für nähere fachliche Auskünfte Frau Staatsrätin Jennifer Müller-Wilckens (Tel. 0421/361 14650) 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: [Der Senator für Kinder und Bildung - FAQ \(bremen.de\)](https://www.bremen.de/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: [Der Senator für Kinder und Bildung - FAQ \(bremen.de\)](https://www.bremen.de/faq)

Im Auftrag

gez. Jörn Alberts