



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

Auskunft erteilt
Bianca Kräkel

Zimmer Nr. 208

Tel. 0421 361- 10875

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

Datum und Zeichen
Ihres Schreibens

Mein Zeichen
(bitte bei Antwort angeben)
112-16

Bremen, 13.11.2025

Verwaltungsinterne Stellenausschreibung

Mitteilung-Nr. 247/2025

Stellenausschreibung

Beim Senator für Kinder und Bildung ist in der Abteilung „Zentrale Dienste“ im Referat „Personalmanagement Schulen“ ein Arbeitsplatz als

Personalsachbearbeiter:in (w/m/d)
Besoldungsgruppe A 9 BremBesO bzw.
Entgeltgruppe 9a TV-L
(Kennziffer 140/10-3 2025)

befristet für die Dauer der Elternzeit der Stelleninhaberin mit voller Arbeitszeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Eine Besetzung mit verbeamteten Bewerber:innen ist aufgrund der Befristung nur im Wege der Abordnung möglich. Eine Beförderung ist während der Abordnung nicht möglich, da es an einer dauerhaften Übertragung eines höherwertigen Dienstpostens fehlt.

Über uns:

Das Referat Personalmanagement Schulen ist zuständig für die Personalplanung, Personalbewirtschaftung und Personalsachbearbeitung der Lehrkräfte sowie des nichtunterrichtenden Personals. Im Abschnitt 140 werden die Personalangelegenheiten der Mitarbeiter:innen in den öffentlichen Schulen der Stadtgemeinde Bremen bearbeitet.

Aufgaben:

- Sie bearbeiten die personellen Angelegenheiten der Schulen
- Sie unterstützen bei besonderen Aufgaben und Projekten des Abschnittes

Voraussetzungen:



Eingang:
Rembertiring 8-12

Dienstgebäude:
Rembertiring 8-12
28195 Bremen

Bus / Straßenbahn:
Haltestelle
Hauptbahnhof

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

Beamt:innen:

- Laufbahnbefähigung für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 der Fachrichtung Allgemeine Dienste
- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (w/m/d) oder als Kauffrau bzw. Kaufmann für Büromanagement (w/m/d) oder eine vergleichbare Ausbildung
- berufliche Erfahrung aus einer Tätigkeit in der öffentlichen Verwaltung

Tarifbeschäftigte:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (w/m/d) oder als Kauffrau bzw. Kaufmann für Büromanagement (w/m/d) oder eine vergleichbare Ausbildung
- berufliche Erfahrung aus einer Tätigkeit in der öffentlichen Verwaltung

Weitere Erwartungen:

- Sie verfügen über gute Kenntnisse des Beamten- und Tarifrechts und Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechts.
- Sie kommunizieren und organisieren geschickt und treten verbindlich auf.
- Sie bringen ein hohes Maß an Verantwortungs- und Dienstleistungsbereitschaft mit, sind belastbar und haben die Fähigkeit, in einem Team zu arbeiten.
- Sie haben fundierte Kenntnisse im Umgang mit gängigen DV-Programmen (MS Office, Outlook etc.), der Personalverwaltungssoftware PuMa-Online sowie die Bereitschaft, vorhandene Kenntnisse zu vertiefen.
- Sie zeigen Bereitschaft zur Teilnahme an fachbezogenen Fortbildungsmaßnahmen.

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 **04.12.2025**

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

bei

Der Senator für Kinder und Bildung
OKZ: 112-16
Rembertiring 8-12
28195 Bremen

Kennziffer: 140/10-3 2025 (bitte unbedingt angeben)

Für Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Frau Bianca Kräkel (Tel. 0421/361 10875) sowie für nähere fachliche Auskünfte Herr Markus Romstadt (Tel. 0421/361 79056) 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.

Um die Unterrepräsentanz von Frauen in diesem Bereich abzubauen, sind Frauen, wenn sie die gleiche Qualifikation wie männliche Bewerber haben, vorrangig zu berücksichtigen; sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Frauen werden deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

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 \(bremen.de\)](#)

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 \(bremen.de\)](#)

Im Auftrag

gez. Kräkel