

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

Auskunft erteilt  
Jana-Rebecca Rehling

Zimmer 204

Tel. 0421 361-2475  
Fax 0421 496-2475

E-Mail: [karriereportal.skb@bildung.bremen.de](mailto:karriereportal.skb@bildung.bremen.de)

Datum und Zeichen  
Ihres Schreibens

Mein Zeichen  
(bitte bei Antwort angeben)  
112-11

Bremen,

10.03.2021

Verwaltungsinterne Ausschreibung

## Mitteilung Nr.83/2021

Bei der Senatorin für Kinder und Bildung ist im Referat 11 - Personalmanagement - zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/eines

**Teamleiter:in (w/m/d)**  
**Besoldungsgruppe A 13 Bremische Besoldungsordnung**  
**bzw. Entgeltgruppe 12 Tarifvertrag der Länder**

zu besetzen.


Im Abschnitt 111 werden die Personalangelegenheiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den öffentlichen Schulen der Stadtgemeinde Bremen bearbeitet.

### Der Arbeitsplatz umfasst im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- Leitung eines Teams für die Personaleinzelfallsachbearbeitung Schulen
- Bearbeitung der personellen Angelegenheiten der Schulen
- Bearbeitung von Grundsatzfragen des Beamtenrechts
- Mitarbeit bei besonderen Aufgaben des Abschnitts
- Projektarbeit (u.a. hinsichtlich der Weiterentwicklung der Arbeitsverfahren und Geschäftsprozesse im Abschnitt)

### Voraussetzungen:

- Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt der Fachrichtung All-gemeine Dienste oder
- Eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachwirt:in (w/m/d) oder eine gleich zu bewertende berufliche Qualifikation
- Gute Kenntnisse im Beamten-, Arbeits- und Tarifrecht

 Eingang:  
Rembertiring 8-12

Dienstgebäude:  
Rembertiring 8-12  
28195 Bremen

Bus / Straßenbahn:  
Haltestelle  
Hauptbahnhof

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

Bankverbindungen:  
Bremer Landesbank  
IBAN: DE 27 2905 0000 1070 1150 00  
Sparkasse Bremen  
IBAN: DE 73 2905 0101 0001 0906 53

### **Erwartet werden:**

- Erfahrungen im Bereich Personalmanagement
- Erfahrungen in der Führung/Koordination von Teams (auch in der Funktion als Stellvertreterin/Stellvertreter) bzw. nachgewiesene Teilnahme an einschlägigen Qualifizierungsmaßnahmen
- Kommunikations- und Beratungskompetenz
- Bereitschaft zu fachbezogenen Fortbildungsmaßnahmen
- Hohes Maß an Verantwortungs- und Dienstleistungsbereitschaft, Belastbarkeit sowie Durchsetzungsvermögen und die Fähigkeit, in einem Team zu arbeiten
- Fundierte Kenntnisse im Umgang mit gängigen DV-Programmen (MS Office, Outlook etc.) und der Personalverwaltungssoftware PuMa-Online sowie die Bereitschaft, vorhandene Kenntnisse zu vertiefen

### **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, 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

Tariffbeschäftigte 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 **31. März 2020**

per Onlinebewerbung über das Karriereportal oder  
direkt per E-Mail: [karriereportal.skb@bildung.bremen.de](mailto:karriereportal.skb@bildung.bremen.de)

bei

**Die Senatorin für Kinder und Bildung  
OKZ 112-11**

**Rembertiring 8-12, 28195 Bremen**

**Kennziffer: 111/11 2021 (bitte unbedingt angeben)**

**Für nähere fachliche Auskünfte steht Ihnen Herr Romstadt (Tel.: 0421/361 79056) sowie zum Bewerbungsverfahren Frau Rehling (Tel. 0421 / 361 – 2475) zur Verfügung.**

**Bewerbungshinweise:**

Die Vorlage einer **aktuellen dienstlichen Beurteilung** für Beamt:innen bzw. eines **aktuellen Arbeitszeugnisses** für Beschäftigte (nicht älter als ein Jahr) Ihres derzeitigen Arbeitgebers (falls Sie sich in Elternzeit befinden oder im Moment keiner Tätigkeit nachgehen, reichen Sie bitte ein Arbeitszeugnis oder eine dienstliche Beurteilung Ihrer letzten Tätigkeit ein) ist für das weitere Verfahren **zwingend erforderlich**. Eine Einreichung ist bis zu **2 Wochen** nach Bewerbungsfrist möglich.

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: [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. Jana-R. Rehling