



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

Auskunft erteilt
Jana-Rebecca Rehling

Zimmer Nr. 204

Tel. 0421 361- 2475
Fax 0421 496- 2475

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

Datum und Zeichen
Ihres Schreibens

Mein Zeichen
(bitte bei Antwort angeben)
112-11

Bremen, 14.05.2021

Ausschreibung für den allgemeinen Arbeitsmarkt

Mitteilung-Nr. 145/2021

Stellenausschreibung

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

Sachbearbeiter:in (w/m/d)
Besoldungsgruppe A 11 BremBesO bzw.
Entgeltgruppe 11 TV-L
(Kennziffer 131-11 2021)

befristet für die Dauer der Elternzeit der Stelleninhaberin, voraussichtlich bis zum 16.09.2022 gemäß Teilzeit- und Befristungsgesetz, mit voller Arbeitszeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Aufgabengebiet:

Das Referat 13 „Finanzmanagement“ gehört der „Abteilung 1 – Zentrale Dienste“ an und besteht aus drei Abschnitten. Die Abschnitte umfassen unter anderem die Bereiche Rechnungswesen / Haushaltsvollzug, Kosten- und Leistungsrechnung und Beschaffungen / Anlagevermögen / Zuwendungen.

Der Arbeitsplatz umfasst im Wesentlichen die folgenden Aufgaben:

- Haushaltsmäßige Umsetzung des Programms Bildung und Teilhabe nach SGB und anderen Gesetzen für die schulischen Teilbereiche
- Klassenfahrten, Tagesausflügen, Lernförderung, Mittagessen und Schülerbeförderung
- Regelungen zur Umsetzung in Schulen
- Beratung der Schulen
- Pflege des Datenbestandes in der Datenbank der Bundesagentur für Arbeit „Portal XSozial“
- Mitarbeit bei besonderen Aufgaben des Referats
- Projektarbeit



Eingang:
Rembertiring 8-12

Dienstgebäude:
Rembertiring 8-12
28195 Bremen

Bus / Straßenbahn:
Haltestelle
Hauptbahnhof

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

Formale Anforderungen:

Beamte:

- Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste

Tarifbeschäftigte:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor bzw. FH-Dipl.) der Wirtschafts- und Verwaltungswissenschaften oder eines vergleichbaren Studiengangs oder eine abgeschlossene Qualifikation zum/zur Verwaltungsfachwirt:in (w/m/d) oder eine gleich zu bewertende berufliche Qualifikation

Weitere fachliche und außerfachliche Erwartungen:

- Berufliche Erfahrungen im Bereich der Antragsbearbeitung unter Beachtung von rechtlichen Vorgaben
- DV- Kenntnisse (vertiefte Erfahrung in der Tabellenkalkulation mit MS Office)
- Bereitschaft sich in Grundlagen des Programms Bildung und Teilhabe einzuarbeiten
- Eigeninitiative und selbständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Dienstleistungsorientierung und Belastbarkeit

Wünschenswert:

- Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechts
- Kenntnisse des Programms „Bildung und Teilhabe“

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 (qualitrain), 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

Tarifbeschäftigte 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 **04. Juni 2021**

per Onlinebewerbung über das Karriereportal oder
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: 131-11 2021 (bitte unbedingt angeben)

Für nähere fachliche Auskünfte steht Ihnen Herr Uwe Henke (Tel. 0421/361 16686) sowie zum Bewerbungsverfahren Frau Rehling (Tel. 0421/361 2475) zur Verfügung.

Bewerbungshinweise:

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. Jana-Rebecca Rehling