



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, 21.06.2021

Ausschreibung für den allgemeinen Arbeitsmarkt

Mitteilung-Nr. 193/2021

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 10 BremBesO bzw.
Entgeltgruppe 10 TV-L
(Kennziffer 132-2 2021)

befristet für die Dauer der Elternzeit der bisherigen Stelleninhaberin, voraussichtlich bis zum 17.06.2022 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:

- Bearbeitung der Angelegenheiten im Rahmen von Zuwendungen
- Prüfung und Abwicklung von Bewilligungen und Anträgen mit Finanzierungs-, Haushalts- und Wirtschaftsplänen
- Betreuung / Beratung der Freien Träger / Schulvereine
- Vertiefte Prüfung von Verwendungsnachweisen nach § 44 LHO mit Feststellung und Durchsetzung von Rückforderungen
- Auszahlung und Mittelüberwachung
- Abwicklung der Ferienbetreuung
- Mitarbeit bei besonderen Aufgaben des Referats
- Projektarbeit

Formale Anforderungen:

Beamte:

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

Tarifbeschäftigte:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder Diplom-FH) der Verwaltungswissenschaften oder ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom-FH oder Bachelor) mit wirtschaftswissenschaftlichem Schwerpunkt oder eine abgeschlossene Qualifikation zum/zur Verwaltungsfachwirt/in (w/m/d) oder eine gleich zu bewertende berufliche Qualifikation

Weitere fachliche und außerfachliche Erwartungen:

- mehrjährige Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung
- Kenntnisse des Zuwendungsrechts
- Kenntnisse im kaufmännischen Rechnungswesen und in der Lohnbuchhaltung
- Kenntnisse der DV-Standardprogramme sowie die Bereitschaft, vorhandene Kenntnisse zu vertiefen und anzuwenden

Wünschenswert:

- Bereitschaft, sich zügig in andere Aufgabengebiete einzuarbeiten sowie zu entsprechenden Fortbildungen
- Organisations- und Koordinierungsgeschick sowie Kommunikationsfähigkeit
- Eigeninitiative und die Fähigkeit zur Kooperation
- Bereitschaft zur Teamarbeit
- Kreativität, Durchsetzungsvermögen und Konfliktfähigkeit
- Aufgeschlossenheit gegenüber modernen Verwaltungstechniken

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 **12. Juli 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: 132-2 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:

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-Rebecca Rehling