



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](mailto:karriereportal.skb@bildung.bremen.de)

Datum und Zeichen  
Ihres Schreibens

Mein Zeichen  
(bitte bei Antwort angeben)  
112-11

Bremen, 18.03.2022

## Ausschreibung für den allgemeinen Arbeitsmarkt

## Mitteilung-Nr.109/2022

### Stellenausschreibung

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

**Referent:in (w/m/d)**  
**Besoldungsgruppe A 13 BremBesO bzw.**  
**Entgeltgruppe 13 TV-L**  
(Kennziffer 132-4 2022)

unter dem Vorbehalt der Stellenfreigabe gem. Teilzeit- und Befristungsgesetz befristet für die Dauer der Elternzeit (voraussichtlich für zwei Jahre) der Stelleninhaberin mit voller Arbeitszeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

### Der Arbeitsplatz umfasst im Wesentlichen die folgenden Aufgaben:

- Bearbeitung der komplexen Angelegenheiten im Rahmen von Zuwendungen
- Bearbeitung der komplexen Angelegenheiten im Rahmen der vertieften Verwendungsnachweisprüfung
- Haushalterische Begleitung und Controlling des Bundesprogramms „Aufholen nach Corona“
- Vertragsmanagement Caterer
- Bearbeitung besonderer Aufgaben des Abschnitts
- Projektarbeit

**Das Referat befindet sich in einem Organisationsveränderungsprozess, daher kann sich die Aufgabenbeschreibung noch ändern.**

### Formale Anforderungen:

#### Beam:innen:

- Laufbahnbefähigung für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste oder

- Eine abgeschlossene Qualifizierungsmaßnahme für ein Amt nach A 14 gem. § 9 Abs. 4 Nr. 3 BremLVO

#### Tarifbeschäftigte:

- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Uni-Diplom oder 1. Staatsexamen) der Verwaltungswissenschaften, der Rechtswissenschaften oder eines vergleichbaren Studienfaches

#### **Weitere fachliche und außerfachliche Erwartungen:**

- Gute Kenntnisse im Haushalts- und Zuwendungsrecht
- Kenntnisse der Office-Programme und dem sowie die Bereitschaft, vorhandene Kenntnisse zu vertiefen und anzuwenden.
- Organisationskompetenz und wirtschaftliches Handeln
- Teamfähigkeit, Dienstleistungsorientierung und Belastbarkeit

#### **Wünschenswert:**

- Kenntnisse im Umgang mit der Zuwendungsdatenbank „ZEBRA“, SAP und dem Dokumentenmanagementsystems VIS
- Bereitschaft, sich zügig in andere Aufgabengebiete einzuarbeiten sowie an entsprechenden Fortbildungen teilzunehmen
- Soziale Kompetenz und Teamfähigkeit
- Konfliktfähigkeit und Belastbarkeit
- Kenntnisse im Vergaberecht
- Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung

#### **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 **08. April 2022**

**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: 132-4 2022 (bitte unbedingt angeben)**

**Für nähere fachliche Auskünfte steht Ihnen Herr Panzer (Tel. 0421/361 10957) sowie zum Bewerbungsverfahren Frau Rehling (Tel. 0421/361 2475) zur Verfügung.**

### **Bewerbungshinweise:**

#### **Für Bewerber:innen des öffentlichen Dienstes der Freien Hansestadt Bremen:**

Die Auswahl erfolgt gem. Art. 33 Abs. 2 Grundgesetz entsprechend der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung der Bewerber:innen. Um eine bessere Vergleichbarkeit der Leistungsbeurteilung zu erzielen, wird sowohl von verbeamteten als auch von tarifbeschäftigten Mitarbeiter:innen um **Einreichung einer dienstlichen Beurteilung (nicht älter als 1 Jahr) gebeten**. Dies ist bis zu 2 Wochen nach Bewerbungsfrist möglich.

#### **Für Bewerber:innen des allgemeinen Arbeitsmarktes (extern):**

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.

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 \(bremen.de\)](https://www.bremen.de/faq)

Im Auftrag

gez. Jana-Rebecca Rehling