

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

An die
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
der senatorischen Dienststelle
hausinterne Ausschreibung

Auskunft erteilt
Frau Otto
Zimmer 210
T 0421 361 89646

E-mail
melanie.otto@bildung.bremen.de
Datum und Zeichen
Ihres Schreibens

Mein Zeichen
(bitte bei Antwort angeben)
112-1

Informationsschreiben Nr.102/2015

Bremen, den 21.05.2015

Stellenausschreibung

Bei der Senatorin für Bildung und Wissenschaft ist im Referat **13 – Finanzmanagement** – zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle einer / eines

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiters
Bes.Gr.: A 11 BremBesO / EG 11 TV-L

zu besetzen.

Der Arbeitsplatz umfasst die folgenden Aufgaben:

- Aufgabenbezogene Haushalts- und Finanzplanung
- Haushaltsaufstellung
- Controlling
- Mitarbeit in neuen Projekten im Haushaltsbereich
- Bearbeitung besonderer Aufgaben des Abschnittes
- Projektarbeit

Vorausgesetzt werden:

- Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2, abgeschlossene Ausbildung zur Verwaltungsfachwirtin/zum Verwaltungsfachwirt oder eine gleich zu bewertende berufliche Qualifikation
- Erweiterte Kenntnisse der Office-Programme sowie die Bereitschaft, vorhandene Kenntnisse zu vertiefen und anzuwenden
- Herausragende Kenntnisse des bremischen Haushaltsrechts

Erwartet werden:

- Bereitschaft, sich zügig in das Aufgabengebiet einzuarbeiten sowie zu entsprechenden Fortbildungen
- Erfahrungen in selbstständiger Aufgabenwahrnehmung
- Eigeninitiative und die Fähigkeit zur Kooperation

Haben Sie Interesse?

Dann bewerben Sie sich bitte mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (u. a. Lebenslauf, aktuelles Zeugnis bzw. dienstliche Beurteilung) bis zum

2 Wochen nach Herausgabe der Ausschreibung

bei der

Senatorin für Bildung und Wissenschaft

112-11

Rembertiring 8-12

28195 Bremen

Kennziffer 131-4 2015 (bitte unbedingt angeben)

Bewerbungshinweise:

Bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen keine Originalzeugnisse und -bescheinigungen bei.

Bitte verwenden Sie auch keine Mappen und Folien. Die Bewerbungsunterlagen werden nur auf Wunsch zurückgesandt, falls Sie einen ausreichend frankierten Freiumschlag beifügen. Andernfalls werden die Unterlagen bei erfolgloser Bewerbung bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet.

Bitte geben Sie mit den Bewerbungsunterlagen eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte ab.

Für nähere Auskünfte steht Ihnen Frau Moning, Tel.: 0421/361 6547, zur Verfügung.

Diese Stelle ist auch für Teilzeitkräfte geeignet.

Schwerbehinderte Bewerberinnen bzw. Bewerber haben bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung Vorrang.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund werden begrüßt.

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.

Im Auftrag

gez. M. Otto