

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

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
der Senatorin für Kinder und Bildung

Beiblatt zum Amtsblatt
Verwaltungsinterne Ausschreibung

Auskunft erteilt
Marianne Schmidt

Zimmer 212

Tel. 0421 361-2475
Fax 0421 496-2475

E-Mail: Marianne.Schmidt
@bildung.bremen.de

Datum und Zeichen
Ihres Schreibens

Informationsschreiben Nr.219/2015

Mein Zeichen
(bitte bei Antwort angeben)
112-11

Bremen, 24.11.2015

Stellenausschreibung

Bei der Senatorin für Kinder und Bildung ist vorbehaltlich der Stellenfreigabe zum nächstmöglichen Termin im Referat 14 – Liegenschaftswesen – die Stelle einer/eines

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiters Besoldungsgruppe A 12 BBesO bzw. Entgeltgruppe 12 TV-L

zu besetzen.

Ihr Aufgabengebiet:

Ein großer Teilbereich des Referats 14 -Liegenschaftswesen- umfasst die Bewirtschaftung der Schulen der Stadtgemeinde Bremen. Die Bereiche Reinigung und Hausmeister sind hierbei von zentraler Bedeutung. Das Referat 14 bestellt für sämtliche Schulstandorte die Reinigungs- und damit verbundene weitere Dienstleistungen. Eine wichtige Funktion in den Schulen nehmen die Hausmeister ein, entsprechende Hausmeisterdienstleistungen werden ebenfalls durch das Referat 14 bezogen. Der zentrale Dienstleister für die Bereiche innerhalb des bremischen Liegenschaftswesens ist Immobilien Bremen.

Der Arbeitsplatz umfasst im Wesentlichen folgende Aufgabenschwerpunkte:

- Bestellung von diversen Reinigungs- und Hausmeisterleistungen sowie entsprechendes Controlling
- Mitwirkung bei der Festlegung von Reinigungs- und Hygienestandards sowie Umsetzung entsprechender Vorgaben
- Beschaffung von Maschinen und Geräten für die Verkehrssicherungspflicht an Schulen
- Bearbeitung sämtlicher Fragestellungen bei Vermietungen von Räumlichkeiten
- Budgetplanung, -überwachung sowie Rechnungsbearbeitung beider Bereiche
- Erster Ansprechpartner für die Schulen und den zentralen Dienstleister Immobilien Bremen, einschl. Beschwerdemanagement
- Bearbeitung besonderer Aufgaben des Referats / Projektarbeit

Im Referat Liegenschaften sind organisatorische Veränderungen geplant. Die Aufgabenbeschreibung kann sich daher ggf. noch verändern.

 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

Vorausgesetzt werden:

- Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehemals Laufbahnprüfung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst), abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt/in oder eine gleichzubewertende berufliche Qualifikation.
- Sicherer Umgang mit den gängigen PC-Programmen sowie die Bereitschaft, vorhandene Kenntnisse zu vertiefen und anzuwenden

Weiterhin werden erwartet:

- Kenntnisse der schulorganisatorischen Grundlagen
- hohes Maß an Eigenverantwortung, Selbständigkeit und Kreativität, Zahlenverständnis
- hohes Maß an Kommunikations- und Moderationsfähigkeit im Umgang mit den beteiligten Schulen, Einrichtungen und Fachressorts, Verhandlungsgeschick
- Teilnahme an Gremiensitzungen auch außerhalb der Regelarbeitszeiten

Haben Sie Interesse?

Dann bewerben Sie sich bitte mit den üblichen Unterlagen (u.a. Lebenslauf, aktuelle dienstliche Beurteilung bzw. Zeugnisse), insbesondere Qualifikations- und Tätigkeitsnachweisen für die beschriebenen Voraussetzungen und Erwartungen, bis zum

15. Dezember 2015

bei

Die Senatorin für Kinder und Bildung

112-11

Rembertiring 8-12, 28195 Bremen

Kennziffer: 14-34 / 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 Rückumschlag beifügen. Andernfalls werden die Unterlagen bei erfolgloser Bewerbung bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet.

Bewerberinnen bzw. Bewerber aus dem Bereich des öffentlichen Dienstes werden gebeten, mit den Bewerbungsunterlagen eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in ihre Personalakte einzureichen.

Für nähere Auskünfte steht Ihnen Herr Stoessel, Tel.: 0421/361 6564, 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.

gez. Schmidt