



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

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter  
der Senatorin für Bildung und Wissenschaft

Beiblatt zum Amtsblatt  
verwaltungsinterne Ausschreibung

Auskunft erteilt  
Herr Marquardt

Zimmer 113

T 0421 361 99735

F 0421 496 99735

E-Mail:  
matthias.marquardt@bildung.bremen.de

Datum und Zeichen  
Ihres Schreibens

Mein Zeichen 112-11  
(bitte bei Antwort angeben)

## **Informationsschreiben Nr. 240/2013**

Bremen, 10.12.2013

### **Stellenausschreibung**

Bei der Senatorin für Bildung und Wissenschaft ist im Referat 11 - Personalmanagement - zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Arbeitsplatz 112-3 mit einer/einem

#### **Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter Besoldungsgruppe A13 BBesO bzw. Entgeltgruppe 12 TV-L**

zu besetzen.

#### **Der Arbeitsplatz umfasst u.a. die folgenden Aufgaben:**

- Entscheidung über Einsatz und Auswahl der Verwaltungskräfte in Schulen
- Weiterentwicklung der Bedarfsberechnung für die Verwaltungskräfte (Verwaltungsstundenschlüssel)
- Mitwirkung bei Organisationsentwicklungsprozessen in der Zusammenarbeit zwischen Schule und der senatorischen Dienststelle sowie in den Schulsekretariaten
- Leitung des Bereichs Hausverwaltung
- Koordinierung der Nutzung der Büroräume der Verwaltungsgebäude der senatorischen Dienststelle
- Bearbeitung besonderer Aufgaben des Referats
- Projektarbeit

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

#### **Vorausgesetzt werden:**

- Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2, abgeschlossene Ausbildung zur/m Verwaltungsfachwirt/in oder eine gleichzubewertende berufliche Qualifikation

- mehrjährige Erfahrungen auf den Gebieten des Personalrechts, der Stellenbesetzungsverfahren und/oder der Steuerung von Organisationsprozessen

**Erwartet werden:**

- Erfahrung in der Mitarbeiterführung
- Erfahrung in selbstständiger Aufgabenwahrnehmung
- Organisations- und Koordinierungsgeschick sowie Kommunikationsfähigkeit
- Eigeninitiative und die Fähigkeit zur Kooperation
- Bereitschaft, sich zügig in das Aufgabengebiet einzuarbeiten sowie zu entsprechenden Fortbildungen
- Aufgeschlossenheit gegenüber modernen Verwaltungstechniken

Sie können sich mit den üblichen Bewerbungsunterlagen z. B.

- kurzer Tätigkeitsbericht, aktuelles Zeugnis bzw. aktuelle dienstliche Beurteilung, ggf. Qualifikationsnachweise, insbesondere für die beschriebenen Aufgaben.

bis zum

**02.01.2014**

bei der

**Senatorin für Bildung und Wissenschaft**

**112-11**

**Rembertiring 8-12, 28195 Bremen**

**Kennziffer: 112-3 / 2014 (bitte unbedingt angeben)**

bewerben.

**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.

Für nähere Auskünfte steht Ihnen Frau Gerber Tel: 0421/361-4177 zur Verfügung.

Es können sich auch Teilzeitkräfte bewerben.

Schwerbehinderte Bewerberinnen bzw. Bewerber haben bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung Vorrang. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund werden gewünscht.

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.

Fahrtkosten oder andere im Zusammenhang mit der Bewerbung stehende Auslagen werden nicht erstattet.

Im Auftrag

gez. Marquardt