

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

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
der Senatorin für Bildung und Wissenschaft

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

Beiblatt zum Amtsblatt
Ausschreibung für den allgemeinen Arbeitsmarkt

Mein Zeichen 112-11
(bitte bei Antwort angeben)

Informationsschreiben Nr. 242/2013

Bremen, 19.12.2013

Stellenausschreibung

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

Referentin/Referenten für die Schulraumbedarfsplanung Besoldungsgruppe A 15 BBesO bzw. Entgeltgruppe 15 TV-L

zu besetzen.

Ihr Aufgabengebiet:

Mit der Schulstandortentwicklungsplanung werden die äußeren Rahmenbedingungen für die Schulen der Stadtgemeinde Bremen unter Berücksichtigung der zukünftigen Schülerzahlen sowie der dem Bildungsbereich insgesamt zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel festgelegt. Dem Aufgabenfeld des Referenten / der Referentin sind die entsprechend hochrangigen strategischen, konzeptionellen und planerischen Aufgaben für die künftige Schulraumversorgung aller Bremer Schulen zugeordnet.

Der Arbeitsplatz umfasst folgende Aufgabenschwerpunkte:

- Entwicklung und Fortschreibung von Raumbedarfsparametern
- Erarbeitung von Musterraumprogrammen
- Festlegung von Nutzungsstandards
- Erarbeitung von Schulbaurichtlinien i. S. von Arbeitshilfen für funktionellen und wirtschaftlichen Schulbau (Rahmenvorgaben für regionale Planungen),
- Entwicklung von Raumfaktoren und Flächenrichtwerten (Benchmarks)
- Fortschreibung der Schulraumbedarfskonzepte für die allgemein bildenden und beruflichen Schulen
- Mitarbeit bei der Entwicklung und Erarbeitung neuer Schulentwicklungs- und Schulstandortplanungen
- Leitung des Abschnittes „Raumbedarf und Raumplanung“
- Vertretung der senatorischen Behörde in den schul- und ortspolitischen Gremien



Eingang:
Rembertiring 8-12

Dienstgebäude:
Rembertiring 8-12
28195 Bremen

Bus / Straßenbahn:
Haltestellen Hauptbahnhof

Sprechzeiten:
montags bis freitags
von 9.00 - 14.00 Uhr

Vorausgesetzt werden:

- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium der Architektur, der Ingenieurwissenschaften oder eines mit betriebswirtschaftlichem Schwerpunkt in Verbindung mit einem geeigneten technisch geprägtem Studiengang oder eine gleichzubewertende berufliche Tätigkeit
- gründliche und umfangreiche Fachkenntnisse der inneren und äußeren Schulorganisation, der für die Schulen geltenden Ordnungsmittel sowie der den Schulbau betreffenden Vorschriften, Richtlinien und Normen
- Kenntnisse der DV-Standardprogramme sowie die Bereitschaft, vorhandene Kenntnisse zu vertiefen und anzuwenden
- langjährige Berufserfahrung
- logisches und strategisches Denken zur Zusammenfassung der Detailangaben und Vorbereitung von Konzepten / Entwicklungspapieren für die politischen Gremien

Erwartet werden:

- hohes Maß an Eigenverantwortung und Selbständigkeit, Kreativität, Einsatzbereitschaft, Mobilität und Flexibilität
- soziale Kompetenz, Kommunikations- und Moderationsfähigkeit im Umgang mit den beteiligten Schulen, Einrichtungen und Fachressorts
- Fähigkeit, sich in ein komplexes und schwieriges Aufgabengebiet schnell einzuarbeiten
- Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- Teilnahme an Gremiensitzungen auch außerhalb der Regelarbeitszeiten
- Initiierung von Prozessen und Entwicklung von Lösungsstrategien
- Konfliktfähigkeit und Verhandlungsgeschick, Überzeugungskraft, Teamfähigkeit und die Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen

Bitte übersenden Sie aussagefähige Bewerbungsunterlagen mit Qualifikationsnachweisen und eine aussagekräftige Darstellung über Ihre Vorstellungen zur Wahrnehmung der ausgeschriebenen Aufgaben **bis zum 02.01.2014** an die

Senatorin für Bildung und Wissenschaft
112-11
Rembertiring 8-12, 28195 Bremen,
Kennziffer: 14-2 (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.

Für nähere Auskünfte steht Ihnen Frau Lüking, Tel. 0421/361-4219 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 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.

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

Im Auftrag
gez. Marquardt