

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.39/2016

Mein Zeichen
(bitte bei Antwort angeben)
112-11

Bremen, 12.04.2016

Stellenausschreibung

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

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiters Besoldungsgruppe A 11 BBesO bzw. Entgeltgruppe 11 TV-L

zu besetzen.

Ihr Aufgabengebiet:

Ein großer Teilbereich des Referats 14 -Liegenschaftswesen- umfasst das Liegenschaftsmanagement für die Schulen der Stadtgemeinde Bremen. Die Aufgaben des Liegenschaftsmanagements werden nach Stadtregionen (Nord, Mitte, Ost, West, Süd) aufgeteilt. Dem ausgeschriebenen Arbeitsplatz obliegen die nachfolgend aufgeführten Aufgaben für alle bremischen Schulen in der Region Ost.

Der Arbeitsplatz umfasst im Wesentlichen folgende Aufgabenschwerpunkte:

- Zentraler Ansprechpartner der Schulen in liegenschaftsrelevanten Angelegenheiten und Koordination innerhalb der Behörde
- Vertretung der Nutzerinteressen bei der Durchführung des von der Immobilien Bremen AöR aufgelegten Sanierungsprogramms
- Koordination und Beauftragung von Nutzermaßnahmen im Rahmen von Sanierungsmaßnahmen einschließlich Budgetplanung und Überwachung
- Wahrnehmung der Nutzerinteressen bei den beauftragten baulichen Neubau-, Erweiterungs-, Umbau- und Anpassungsmaßnahmen ab Bauantragsstellung bis zur Fertigstellung
- Planung und Koordinierung, Beauftragung und Begleitung der Verpflichtungen des Nutzers aus dem Mietvertrag, einschließlich Budgetplanung und Überwachung
- Beauftragung der vom Nutzer initiierten Umbauten, Modernisierungen und Gestaltung der Außenanlagen, einschließlich Budgetplanung und Überwachung
- Beratung der Schulaufsicht in liegenschaftsrelevanten Angelegenheiten
- Planung und Koordinierung von Umzügen für Schulen
- Teilnahme an Arbeitsschutzbegehungen einschließlich der Verpflichtung zur Nachverfolgung baulicher Mängel

Voraussetzungen:

- 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 der Standardsoftware MS Office sowie die Bereitschaft, vorhandene Kenntnisse zu vertiefen und anzuwenden

Weiterhin werden erwartet:

- Kenntnisse über das bremische Schulwesen
- Kenntnisse im Gebäude- und Grundstücksmanagement
- Organisations- und Koordinierungsgeschick sowie Kommunikationsfähigkeit
- Eigeninitiative und die Fähigkeit zur Kooperation
- Kreativität und Durchsetzungsvermögen sowie Konfliktfähigkeit
- Die Wahrnehmung von Außenterminen (Führerschein Klasse B erforderlich)
- Aufgeschlossenheit gegenüber modernen Verwaltungstechniken

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

03. Mai 2016

bei

Die Senatorin für Kinder und Bildung

112-11

Rembertiring 8-12, 28195 Bremen

Kennziffer: 14-24 / 2016 (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.

Im Auftrag
gez. Schmidt