

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

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter  
Der Senatorin für Bildung und Wissenschaft

Beiblatt zum Amtsblatt  
Ressortinterne Ausschreibung

Auskunft erteilt  
Marianne Schmidt

Zimmer 212

T (04 21) 3 61- 2475

F (04 21) 496 - 2475

E-Mail

Marianne.Schmidt  
@Bildung.Bremen.de

Datum und Zeichen  
Ihres Schreibens

Mein Zeichen 112-11  
(bitte bei Antwort angeben)

## **Informationsschreiben Nr.62/2015**

Bremen, 24.03.2015

### **Stellenausschreibung**

Bei der Senatorin für Bildung und Wissenschaft ist im Referat 22 - Ministerielle und schulbetriebliche Aufgaben Berufsbildende Schulen – zum 01.03.2016 die Stelle

**einer Sachbearbeiterin / eines Sachbearbeiters  
Besoldungsgruppe A 12 Bremische Besoldungsordnung  
bzw. Entgeltgruppe 12 des Tarifvertrages der Länder (TV-L)**

zu besetzen.

#### **Der Arbeitsplatz umfasst im Wesentlichen die folgenden Aufgaben:**

- Bearbeitung schulbetrieblicher Angelegenheiten berufsbildender Schulen, Mitwirkung bei der Steuerung der Qualitätsentwicklung über Ziel- und Leistungsvereinbarungen und Controlling,
- Bearbeitung der Angelegenheiten der Ausbildungsvorbereitenden Bildungsgänge, der Berufsfachschule mit berufsqualifizierendem Abschluss,
- Bearbeitung der Angelegenheiten der berufsbildenden Schulen im Bereich Benachteiligte, Jugendliche mit Behinderungen, Jugendliche mit Migrationshintergrund und Umschüler/innen
- Bearbeitung von übergreifenden Angelegenheiten des Referates:
  - Stufenspezifische Planung und Personalversorgung der berufsbildenden Schulen
  - Ausbildungsplatzprogramme
  - Splitterberufe
  - Gastschulgeld
  - BUSTA
  - Magellan / Schülerverzeichnis
  - Produktgruppenverantwortliche für die Berufsschule des Berufsbildungswerkes GmbH,
- Koordinierende Bearbeitung bildungsgangsübergreifender Ordnungsmittel,
- Koordinierende Erstellung der Informationsmaterialien über berufliche Bildungsgänge.



Eingang:  
Rembertiring 8-12  
28195 Bremen

Dienstgebäude:  
Rembertiring 8-12

Bus / Straßenbahn:  
Haltestellen Hauptbahnhof

Sprechzeiten:  
montags bis freitags  
von 9:00 - 14:00 Uhr

Bankverbindungen:  
Bremer Landesbank  
Konto-Nr. 1070115000 BLZ 290 500 00  
IBAN: DE 2729 0500 0010 7011 50 00  
Sparkasse Bremen  
Konto-Nr. 1090653 BLZ 290 501 01  
IBAN: DE 7329 0501 0100 0109 0653

**Vorausgesetzt werden:**

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

**Erwartet werden:**

- Nachgewiesene Erfahrung mit selbständiger Aufgabenwahrnehmung,
- Organisations- und Koordinierungsgeschick sowie Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit im engeren Umfeld und mit den schulischen und außerschulischen Partnern und Institutionen,
- Eigeninitiative, Durchsetzungsvermögen und Konfliktfähigkeit,
- Bereitschaft, sich mit pädagogischen Fragestellungen auseinanderzusetzen,
- Bereitschaft zur Teamarbeit in einem Referat mit komplexen Aufgaben,
- Bereitschaft, sich zügig in die Aufgaben einzuarbeiten und entsprechende Fortbildungen wahrzunehmen,
- Bereitschaft zur Übernahme weiterer auch anderer Aufgaben aufgrund veränderter Schwerpunktsetzungen.

Wir suchen eine aufgeschlossene kooperative Persönlichkeit mit Planungs- und Handlungskompetenz, Konflikt- und Durchsetzungsfähigkeit, Humor, Kreativität und Eigeninitiative.

**Haben Sie Interesse?**

Dann bewerben Sie sich bitte mit den üblichen Unterlagen (u.a. Lebenslauf, aktuelle Beurteilung/Zeugnis) bis zum

**14. April 2015**

bei der

**Senatorin für Bildung und Wissenschaft  
OKZ 112-11  
Rembertiring 8-12, 28195 Bremen  
Kennziffer 22-11/2015 (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.

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

Für nähere Auskünfte steht Ihnen Frau Jendrich, Tel.: 0421/361 6746 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