



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

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter  
der senatorischen Dienststelle bei der  
Senatorin für Kinder und Bildung

Auskunft erteilt  
Jana-Rebecca Rehling

Zimmer 201

Tel. 0421 361-2475  
Fax 0421 496-2475

E-Mail: Stellen.SKB@  
bildung.bremen.de

Datum und Zeichen  
Ihres Schreibens

— Ausschreibung für den allgemeinen Arbeitsmarkt

Mein Zeichen  
(bitte bei Antwort angeben)  
112-11

Bremen, 25.06.2020

## Mitteilung Nr. 165/2020

### Stellenausschreibung

Bei der Senatorin für Kinder und Bildung ist im Referat 24 - Schulbetrieb, Schulentwicklung, Beratung und Aufsicht, Unterrichtsversorgung Allgemeinbildende Schulen – unter Vorbehalt der Stellenfreigabe **ab sofort** der Arbeitsplatz einer


**Sachbearbeitung (w/m/d)**  
**Besoldungsgruppe A 11 Bremische Besoldungsordnung (BBesO)**  
**bzw. Entgeltgruppe 11 des Tarifvertrages der Länder (TV-L)**

mit der Hälfte der Wochenstundenzahl zu besetzen.

Das Referat 24 ist zuständig für die Organisation des Schulbetriebes in den allgemeinbildenden Schulen der Stadtgemeinde Bremen. Das Referat übt für die Schulen die Rechts-, Fach- und Dienstaufsicht aus. Zum Aufgabenbereich des Referats gehören die Unterstützung und Beratung der Schulen, insbesondere bei der Übernahme von Verantwortung für die Qualitätssicherung schulischer Arbeit sowie Personalmarketing für die Schulen und die Sicherung der Unterrichtsversorgung.

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

- Bearbeitung der aufsichtlichen und schulbetrieblichen Angelegenheiten von Förderzentren und Inklusion
- Bearbeitung der Einschulung und des Übergangs Sek. I für SchülerInnen mit sonderpädagogischem Förderbedarf
- Qualitätssicherung der schulbetrieblichen Abläufe
- Unterstützung und Beratung von Schulen
- Bearbeitung besonderer Aufgaben des Referates
- Projektarbeit

—  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:  
Norddeutsche Landesbank  
IBAN: DE 27 2905 0000 1070 1150 00  
Sparkasse Bremen  
IBAN: DE 73 2905 0101 0001 0906 53

**Im Zuge der Neuorganisation des Ressorts kann sich die Aufgabenbeschreibung ggf. noch ändern.**

**Vorausgesetzt werden:**

- Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehemals Laufbahnprüfung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst), abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt/in (w/m/d) oder ein vergleichbarer Abschluss oder eine gleich zu bewertende berufliche Qualifikation
- Gründliche Kenntnisse des bremischen Schulwesens und des Schul- und Schulverwaltungsrechts
- die Bereitschaft, sich mit pädagogischen Fragestellungen auseinander zusetzen

**Erwartet werden:**

- Kenntnisse der DV-Programme MS Office sowie die Bereitschaft, vorhandene Kenntnisse zu vertiefen und anzuwenden
- Organisations- und Koordinierungsgeschick sowie Kommunikationsfähigkeit
- Erfahrungen in selbständiger Aufgabenwahrnehmung
- Eigeninitiative und die Fähigkeit zur Kooperation
- Bereitschaft zur Teamarbeit
- Kreativität und Durchsetzungsvermögen sowie Konfliktfähigkeit
- Bereitschaft zur Fortbildung

**Haben Sie Interesse?**

Dann bewerben Sie sich bitte mit den üblichen Unterlagen (kurzer Tätigkeitsbericht, aktuelle Beurteilung bzw. Zeugnisse, ggf. Qualifikationsnachweise, insbesondere für die beschriebenen Aufgaben und Erwartungen) bis zum

**16. Juli 2020**

bei der

**Senatorin für Kinder und Bildung**

**112-11**

**Rembertiring 8-12**

**28195 Bremen**

oder gern per E-Mail: [Stellen.SKB@bildung.bremen.de](mailto:Stellen.SKB@bildung.bremen.de)

**Kennziffer 24-19 2020**

**Für nähere Auskünfte steht Ihnen Herr Thiele, Tel.: (0421) 361 16385, zur Verfügung**

**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.

Des Weiteren ist die Einreichung eines aktuellen Zeugnisses bzw. dienstlicher Beurteilung (nicht älter als 1 Jahr) erforderlich.

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. Jana-Rebecca Rehling