



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

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der
Senatorin für Kinder und Bildung

Auskunft erteilt
Jana-Rebecca Rehling

Zimmer 204

Tel. 0421 361-2475
Fax 0421 496-2475

E-Mail: stellen.skb@Kinder.bremen.de

Datum und Zeichen
Ihres Schreibens

Ausschreibung für den allgemeinen Arbeitsmarkt

Mein Zeichen
(bitte bei Antwort angeben)
112-11

Bremen, 12.10.2020

Mitteilung Nr.285/2020

Stellenausschreibung

Bei der Senatorin für Kinder und Bildung ist im Referat 22 - Ministerielle und schulbetriebliche Aufgaben, berufsbildende Schulen - zum 01.10.2021 die Stelle

**einer Sachbearbeiterin / eines Sachbearbeiters (w/m/d)
Besoldungsgruppe A 11 Bremische Besoldungsordnung (BremBesO)
bzw. Entgeltgruppe 11 des Tarifvertrages der Länder (TV-L)**

zu besetzen.

Der Arbeitsplatz umfasst u.a. die folgenden Aufgaben:

- Bearbeitung der Angelegenheiten der öffentlichen berufsbildenden Schule
 - Umsetzung bildungspolitischer Vorgaben
 - Qualitätssicherung
 - Unterstützung und Beratung von Schulen
- Bearbeitung der Angelegenheiten der berufsbildenden Schulen
 - Bearbeitung des Ausschreibungs-, Bewerbungs- und Auswahlverfahren von Lehrkräften
 - Schulbezogene Bedarfsermittlung
 - Bestandserfassung
 - Personaleinsatz und Personalausgleich
 - Fachbedarfsermittlung
 - Koordinierung des Einsatzes von Referendaren
 - Bearbeitung des Ausschreibungs- und Besetzungsverfahrens für Lehrmeister/innen

Im Referat 22 - Ministerielle und schulbetriebliche Aufgaben Berufsbildende Schulen – sind organisatorische Veränderungen geplant. Die Aufgabenbeschreibung kann sich daher ggfs. noch ändern.

 Eingang:
Rembertiring 8-12

Dienstgebäude:
Rembertiring 8-12
28195 Bremen

Bus / Straßenbahn:
Haltestellen
Hauptbahnhof

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

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

Vorausgesetzt werden:

- Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste, vorzugsweise nachgewiesen durch ein mit einem Bachelorgrad abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich der Verwaltungswissenschaften oder des Personalmanagements bzw. einen Abschluss zur Verwaltungsfachwirtin / zum Verwaltungsfachwirt (w/m/d) oder eine gleichartig zu bewertende berufliche Qualifikation

Erwartet werden:

- Berufliche Erfahrungen im Personalbereich
- Fundierte Kenntnisse des bremischen Schulwesens und des Schul- und Schulverwaltungsrechts
- Erfahrungen im Umgang mit Excel und Datenbank-Anwendungen
- 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, Mut, Kreativität und Eigeninitiative.

Haben Sie Interesse?

Dann bewerben Sie sich bitte mit den üblichen Unterlagen (u. a. aktuelle Zeugnisse oder Beurteilungen, Lebenslauf) bis zum

2. November 2020

bei

**Die Senatorin für Kinder und Bildung
OKZ 112-11
Rembertiring 8-12, 28195 Bremen
E-Mail: Stellen.SKB@bildung.bremen.de**

Kennziffer: 22-18 2020 (bitte unbedingt angeben)

Für nähere Auskünfte steht Ihnen Herr Tobias Weigelt, Tel.: 0421/361 6746, 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