

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

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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, 19.02.2020

## Mitteilung Nr.56/2020

Bei der Senatorin für Kinder und Bildung ist im Referat 33 „KiTa-Planung und -Finanzierung“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Arbeitsplatz einer/eines


**Sachbearbeiterin / Sachbearbeiters (m/w/d)  
Besoldungsgruppe A 13 Bremische Besoldungsordnung (BBesO)  
bzw. Entgeltgruppe 12 des Tarifvertrages der Länder (TV-L)**

mit voller Wochenarbeitszeit zu besetzen.

Die Frühkindliche Bildung gehört zu den am schnellsten wachsenden öffentlichen Dienstleistungsbereichen. In der Abteilung wird ein Finanzvolumen im mittleren dreistelligen Millionenbereich gesteuert. Das Referat 33 wurde mit dem Schwerpunkt auf Planungs- und Finanzierungsaufgaben neu gegründet. Um einige sehr erfahrene Kolleginnen und Kollegen herum entsteht zurzeit ein neues, junges Team. Gesucht wird eine Verwaltungsfachkraft mit der Bereitschaft Verantwortung im Aufgabenfeld zu übernehmen und sich in die (Neu-)Gestaltung der Abläufe aktiv einzubringen.

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

- Zuwendungen an freie Träger und Träger betriebsnaher Einrichtungen sowie Zuschüsse an den öffentlichen Träger, einschließlich Prüfung der Wirtschaftspläne, Beratung von Trägern, Erstellen von Bescheiden, Bearbeitung von Klagen, Prüfung der Verwendungsnachweise
- Controlling der Produktgruppe und Mitwirkung im CA Tagesbetreuung einschließlich der Aufbereitung der notwendigen Daten.
- Mitwirkung bei der Entwicklung der Leistungskennzahlen für die Produktgruppe Tagesbetreuung
- Mitwirkung bei Grundsatzfragen der Finanzierung von Angeboten der Kindertagesbetreuung

 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:  
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 Bremischen Laufbahnverordnung (ehem. gehobener allgemeiner Verwaltungsdienst), vorzugsweise nachgewiesen durch ein abgeschlossenes (FH)-Studium der Verwaltungswissenschaften, Wirtschaftswissenschaften oder ein vergleichbarer Abschluss, abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt/in oder eine gleichzubewertende berufliche Qualifikation
- Mehrjährige Verwaltungserfahrung
- Kenntnisse im Haushalts- und/oder Zuwendungsrecht

### **Erwartet werden:**

- Bereitschaft sich in Grundlagen der Finanzierungssystematik der Kindertagesbetreuung in Bremen einzuarbeiten
- Sichere Kenntnisse der Office-Programme (Windows) und SAP
- Bereitschaft zur Übernahme von Koordinierungsaufgaben im Arbeitsgebiet
- Kommunikations- und Organisationsgeschick sowie verbindliches Auftreten
- Eigeninitiative und selbständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Dienstleistungsorientierung und Belastbarkeit
- Bereitschaft sich aktiv in das schnell wachsende und sich verändernde Aufgabenfeld der Kindertagesbetreuung und dessen administrativer Steuerung einzubringen

### **Haben Sie Interesse?**

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

**11. März 2020**

bei

**Die 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: 33-17 2020 (bitte unbedingt angeben)**

**Für nähere Auskünfte steht Ihnen Herr Jablonski, Tel.: 0421/361 12567, 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 bitten wir um die Einreichung eines aktuellen Zeugnisses bzw. dienstlicher Beurteilung (nicht älter als 1 Jahr).

Schwerbehinderte Bewerberinnen bzw. Bewerber haben bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung Vorrang.

Die Stelle ist auch für Teilzeitkräfte geeignet.

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