



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

Auskunft erteilt  
Marianne Schmidt

Zimmer Nr. 204

Tel. 0421 361- 2475  
Fax 0421 496- 2475

E-Mail: [karriereportal.skb@bildung.bremen.de](mailto:karriereportal.skb@bildung.bremen.de)

Datum und Zeichen  
Ihres Schreibens

Mein Zeichen  
(bitte bei Antwort angeben)  
112-11

Bremen, 04.08.2022

## Verwaltungsinterne Stellenausschreibung

## Mitteilung-Nr.254/2022

### Stellenausschreibung

Bei der Senatorin für Kinder und Bildung in der Abteilung „Zentrale Dienste“ im Referat „Personalmanagement“ ist ein Arbeitsplatz als

**Teamleitung für das Personalbüro (w/m/d)**  
**Besoldungsgruppe A 13 BremBesO bzw.**  
**Entgeltgruppe 12 TV-L**  
(Kennziffer 111/14 2022)

unbefristet mit der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

### Aufgabengebiet:

Im Personalbüro der senatorischen Dienststelle, werden die Personalangelegenheiten der Beschäftigten der senatorischen Behörde sowie der vier Regionalen Beratungs- und Unterstützungszentren, der Landeszentrale für politische Bildung und dem Institut für Qualitätsentwicklung Bremen, bearbeitet. Das Personalbüro ist damit die zentrale Personalservice-Einheit der senatorischen Behörde und einiger nachgeordneter Dienststellen.

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


- Leitung des Teams Personalverwaltung
- Bearbeitung der Personalangelegenheiten der senatorischen Dienststelle
- Bearbeitung besonderer Aufgaben
- Projektarbeit

**Im Zuge des anstehenden Organisationsprozesses des Referats kann sich die Aufgabenbeschreibung ggf. noch verändern.**

### Formale Anforderungen:

#### Beamten:innen:

- Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste
- Nachgewiesene gute Kenntnisse im Beamten-, Arbeits- und Tarifrecht

 Eingang:  
Rembertiring 8-12

Dienstgebäude:  
Rembertiring 8-12  
28195 Bremen

Bus / Straßenbahn:  
Haltestelle  
Hauptbahnhof

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

### Tarifbeschäftigte:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor bzw. FH-Dipl.) der Verwaltungswissenschaften oder eines vergleichbaren Studienfaches oder ein Abschluss als Verwaltungsfachwirt:in (w/m/d) oder eine gleich zu bewertende berufliche Qualifikation
- Nachgewiesene gute Kenntnisse im Beamten-, Arbeits- und Tarifrecht

### **Weitere fachliche und außerfachliche Erwartungen:**

- Erfahrungen im Bereich Personalmanagement
- Ausgeprägte Kommunikations- und Beratungskompetenz
- Hohes Maß an Verantwortungs- und Dienstleistungsbereitschaft, Belastbarkeit sowie Durchsetzungsvermögen
- Fundierte Kenntnisse im Umgang mit gängigen DV-Programmen (MS Office, Outlook etc.) und der Personalverwaltungssoftware PuMa-Online sowie die Bereitschaft, vorhandene Kenntnisse zu vertiefen

### **Wir bieten Ihnen:**

#### Vielseitige Aufgaben

Wir bieten Ihnen eine interessante, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit, in der Sie wichtige Lebensbereiche Bremens mitgestalten können.

#### Work-Life-Balance

Wir sind ausgezeichnet familienfreundlich. Wir bieten flexible Arbeitszeiten in Teilzeit oder Vollzeit und die Möglichkeit, im Homeoffice zu arbeiten. Außerdem gehören 30 Tage Erholungsurlaub und der Ausgleich von Überstunden in Freizeit bei uns zum Standard.

#### Weiterentwicklung

Wir bieten Ihnen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, mit denen Sie sich in Ihren fachlichen und persönlichen Kompetenzen weiterentwickeln können.

#### Gesundes Arbeiten

Unser Gesundheitsmanagement bietet Ihnen u.a. vergünstigte Firmenfitness (qualitrain), besondere Aktionen wie Firmenläufe sowie interne gesundheitsfördernde Angebote.

#### Zentrale Lage

Gute Erreichbarkeit Ihres Arbeitsplatzes mit öffentlichen Verkehrsmitteln, für die wir Ihnen ein vergünstigtes Jobticket der VBN bzw. BSAG zur Verfügung stellen.

#### Betriebliche Altersversorgung

Tarifbeschäftigte werden in der betrieblichen Altersvorsorge der VBL zusatzversichert, dies bietet die Basis für eine lebenslange Betriebsrente.

### **Haben Sie Interesse?**

Dann bewerben Sie sich bitte mit den üblichen Unterlagen (u. a. Anschreiben, Lebenslauf, aktuelles Arbeitszeugnis/dienstliche Beurteilung, Zeugnisse der Studien- oder Ausbildungsabschlüsse, ein Foto ist nicht beizufügen)

bis zum **01.09.2022**

**direkt per E-Mail:** [karriereportal.skb@bildung.bremen.de](mailto:karriereportal.skb@bildung.bremen.de)

**bei**

Die Senatorin für Kinder und Bildung  
OKZ: 112-11  
Rembertiring 8-12  
28195 Bremen

**Kennziffer: 111/14 2022 (bitte unbedingt angeben)**

Für nähere fachliche Auskünfte steht Ihnen Herr Romstadt (Tel. 0421/361 79056) sowie zum Bewerbungsverfahren Frau Schmidt (Tel. 0421/361 2475) zur Verfügung.

**Bewerbungshinweise:**

**Für Bewerber:innen des öffentlichen Dienstes der Freien Hansestadt Bremen:**

Die Auswahl erfolgt gem. Art. 33 Abs. 2 Grundgesetz entsprechend der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung der Bewerber:innen. Um eine bessere Vergleichbarkeit der Leistungsbeurteilung zu erzielen, wird sowohl von verbeamteten als auch von tarifbeschäftigten Mitarbeiter:innen um **Einreichung einer dienstlichen Beurteilung (nicht älter als 1 Jahr) gebeten**. Dies ist bis zu 2 Wochen nach Bewerbungsfrist möglich.

**Für Bewerber:innen des allgemeinen Arbeitsmarktes (extern):**

Die Vorlage einer **aktuellen dienstlichen Beurteilung** für Beamt:innen bzw. eines **aktuellen Arbeitszeugnisses** für Beschäftigte (nicht älter als ein Jahr) Ihres derzeitigen Arbeitgebers (falls Sie sich in Elternzeit befinden oder im Moment keiner Tätigkeit nachgehen, reichen Sie bitte ein Arbeitszeugnis oder eine dienstliche Beurteilung Ihrer letzten Tätigkeit ein) ist für das weitere Verfahren **zwingend erforderlich**. Eine Einreichung ist bis zu **2 Wochen** nach Bewerbungsfrist möglich.

Wenn Sie Beamt:in bzw. Beschäftigte:r im öffentlichen Dienst sind, geben Sie bitte Ihr derzeitiges Statusamt bzw. Ihre derzeitige Entgeltgruppe an.

Diese Stelle ist auch für Teilzeitkräfte geeignet.

Schwerbehinderte Bewerber:innen haben bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung Vorrang.

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.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund werden begrüßt.

**Sie finden weitere Bewerbungshinweise und Informationen bezüglich Ihrer Bewerbung, dem Auswahlverfahren etc. unter folgendem Link: [Die Senatorin für Kinder und Bildung - FAQ \(bremen.de\)](https://www.bremen.de/faq)**

**Datenschutz:**

Sofern Sie sich bewerben, werden nur die Daten verarbeitet, die im Rahmen der Auswahlverfahren benötigt werden. Dies können Kontaktdaten, alle mit der Bewerbung in Verbindung stehenden Daten (Lebenslauf, Zeugnisse, Qualifikationen, Antworten auf Fragen etc.) sein. Die Rechtsgrundlage hierfür ergibt sich aus § 12 Bremisches Datenschutzgesetz i. V. m §§ 85 bis 92 des Bremischen Beamtengesetzes. Ihre Daten werden selbstverständlich vertraulich behandelt und nicht an Dritte übermittelt.

Die vollständige Datenschutzerklärung finden Sie unter Punkt 6. der FAQ unter folgendem Link: [Die Senatorin für Kinder und Bildung - FAQ \(bremen.de\)](https://www.bremen.de/faq)

Im Auftrag

gez. Marianne Schmidt