Die Senatorin für Kinder und Bildung

Freie Hansestadt Bremen

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

Datum und Zeichen
Ihres Schreibens

Mein Zeichen
(bitte bei Antwort angeben)
112-11

Bremen, 03.10.2023

Ausschreibung für den allgemeinen Arbeitsmarkt

Mitteilung-Nr. 321/2023

Stellenausschreibung

Bei der Senatorin für Kinder und Bildung ist in der Geschäftsstelle der Zentralelternvertretung (ZEV) ein Arbeitsplatz als

Verwaltungsbeschäftigte:r (w/m/d)
Besoldungsgruppe A 6 BremBesO bzw.
Entgeltgruppe 6 TV-L
(Kennziffer ZEV 2023)

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

Aufgabengebiet:
Die Zentralelternvertretung Bremen (ZEV) setzt sich für die Interessen von Eltern, deren Kinder eine Kindertageseinrichtung (z.B. Krippe, Kita, Elternverein, Tagespflege und Hort) in Bremen besuchen, ein. Um den Fragen, Wünschen und Forderungen von Eltern Gehör zu verschaffen, sucht der ZEV den Dialog mit der Politik und der Verwaltung, den Trägern von Kindertageseinrichtungen und der Presse.

Das Gremium beschäftigt sich mit erziehungs- und bildungspolitischen Maßnahmen, die für Kinder in Tageseinrichtungen in der Stadt Bremen und ihre Eltern wichtig sind. Der bzw. die gesuchte Kandidat:in wird als Verwaltungskraft der ZEV eng mit dem Vorstand der ZEV, welcher aus gewählten, ehrenamtlichen Vertreter:innen besteht, zusammenarbeiten.

Der Arbeitsplatz umfasst im Wesentlichen die folgenden Aufgaben:
- Geschäftsstelle der ZEV in Bremen
- Unterstützung bei der Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation von Sitzungen und Veranstaltungen
- Koordination und Bearbeitung laufender Geschäftsvorfälle der Geschäftsstelle sowie deren Dokumentation
- Unterstützung der Arbeit des Vorstandes der ZEV

- Ansprechpartner:in für die Gesamtelternbeiräte der einzelnen Träger und Unterstützung derer
- Vertretende Teilnahme an Sitzungen
- Kassenführung

Formale Anforderungen:
Beamt:innen:
- Laufbahnbefähigung für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 der Fachrichtung Allgemeine Dienste

Tarifbeschäftigte:
- eine abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (w/m/d) oder ein vergleichbar Abschluss oder eine gleichzubewertende berufliche Qualifikation
- Nachgewiesene Erfahrungen im Büromanagement

Weitere fachliche und außerfachliche Erwartungen:
- Bereitschaft, auch außerhalb der normalen Dienststunden (z. B. Abendstunden) tätig zu sein
- sichere Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Organisations- und Koordinierungsgeschick sowie Kommunikationsfähigkeit
- verbindliches Auftreten
- Durchsetzungsvermögen sowie Konfliktfähigkeit
- Belastbarkeit und Kreativität
- gute Teamfähigkeit und die Fähigkeit zu selbständiger und strukturierter Arbeitsweise
- sicherer Umgang mit den gängigen PC-Programmen (MS Office) sowie die Bereitschaft, vorhandene Kenntnisse zu vertiefen und anzuwenden
- Aufgeschlossenheit gegenüber modernen Verwaltungstechniken
- die Bereitschaft für die Arbeit mit flexiblen Arbeitszeiten

Wir bieten Ihnen:

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

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 (EGYM Wellpass), 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 **24.10.2023**

direkt per E-Mail: karriereportal.skb@bildung.bremen.de

bei

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

Kennziffer: ZEV 2023 (bitte unbedingt angeben)

Für nähere fachliche Auskünfte steht Ihnen Herr Albrecht (Tel. 0421/361 12567) 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.

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)

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)

Im Auftrag

gez. Marianne Schmidt