



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

Auskunft erteilt
Jana-Rebecca Rehling

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, 10.08.2021

Ressortinterne Stellenausschreibung

Mitteilung-Nr.237/2021

Stellenausschreibung

Bei der Senatorin für Kinder und Bildung in der Stabsstelle Recht der Abteilung 2 - Schulische Bildung, Aus- und Weiterbildung ist ein Arbeitsplatz als

Sachbearbeitung (w/m/d)
Besoldungsgruppe A 12 BremBesO bzw.
Entgeltgruppe 12 TV-L
(Kennziffer 2-21 2021)

- Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Beförderungsbewerber:innen.-

unbefristet mit voller Arbeitszeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Der Arbeitsplatz umfasst im Wesentlichen die folgenden Aufgaben:

Allgemeine Rechtsangelegenheiten

- Bearbeitung von Grundsatzfragen der Haftpflicht- und der gesetzlichen Unfallversicherung
- Bearbeitung von Schadensersatz-, Erstattungs- und Haftungsangelegenheiten
- Mitwirkung an Angelegenheiten des Schulrechts
- Redaktion Bremer Schulblatt
- Mitwirkung an Normsetzungsverfahren
- Prozesskostenabwicklung im Schul- und Sozialrecht mit schulischem Bezug
- Bearbeitung besonderer Angelegenheiten der Abteilung
- Projektarbeit

Die Aufgabenbeschreibung kann sich ggf. noch verändern.

Formale Anforderungen:

Beamt:innen:

- Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste

Tarifbeschäftigte:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor bzw. FH-Dipl.) der Verwaltungswissenschaften oder eine abgeschlossene Qualifikation zum/zur Verwaltungswirt:in (w/m/d) oder eine gleich zu bewertende berufliche Qualifikation

Weitere fachliche und außerfachliche Erwartungen:

- vertieftes Interesse für juristische Fragestellungen insbesondere im Bereich Schulrecht, Versicherungs- und Haftpflicht sowie Berufsanerkennungsrecht mit europarechtlichem Bezug.
- Bereitschaft, sich zügig und eigenverantwortlich in das o.g. Aufgabengebiet einzuarbeiten
- Organisations- und Koordinierungsgeschick
- Bereitschaft zu selbstständiger und eigenverantwortlicher Aufgabenwahrnehmung
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit und Beratungskompetenz
- Eigeninitiative und Leistungsbereitschaft
- Teamfähigkeit
- hohe Belastbarkeit
- Sehr gute Kenntnisse PC-Anwenderkenntnisse, insbesondere sehr sicherer Umgang mit dem Dokumentenmanagementsystem VIS

Wünschenswert:

- Erfahrungen bei der Durchführung von Normsetzungsverfahren
- Erfahrungen mit der Erstellung von Druckwerken

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 **31. August 2021**

per Onlinebewerbung über das Karriereportal oder
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: 2-21 2021 (bitte unbedingt angeben)

Für nähere fachliche Auskünfte steht Ihnen Frau Rösler (Tel. 0421/361 2025) sowie zum Bewerbungsverfahren Frau Rehling (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. Jana-Rebecca Rehling