

Die Senatorin für Bildung, Wissenschaft und Gesundheit
Rembertiring 8-12 · 28195 Bremen

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
der Senatorin für Bildung, Wissenschaft und Gesundheit

Auskunft erteilt
Herr Marquardt
Zimmer 103
T 0421 361-99735
F 0421 496-99735
E-Mail
matthias.marquardt@bildung.bremen.de

Datum und Zeichen
Ihres Schreibens

Mein Zeichen 112-11
(bitte bei Antwort angeben)

Beiblatt zum Amtsblatt
Ausschreibung für den allgemeinen Arbeitsmarkt

Informationsschreiben Nr.45/2012

Bremen, 13.03.2012

Stellenausschreibung

Das Land Bremen ist ein moderner Wissenschafts- und Technologiestandort. Bremen und Bremerhaven verfügen heute über ein differenziertes Wissenschaftssystem mit fünf Hochschulen und mehr als 20 außerhochschulischen Forschungsinstituten, an denen rd. 3.000 Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler arbeiten.

Die Aufgaben des Wissenschaftsressorts liegen in der Mitgestaltung der Zukunft von Forschung und Lehre und deren Impulse für regionale Innovationen. Hierfür sind die wissenschaftlichen Einrichtungen durch Planung, Investitionen und Infrastrukturen zu unterstützen.

Bei der Senatorin für Bildung, Wissenschaft und Gesundheit ist im **Referat 30 – Ressourcen, Recht, Service** zum 01.04.2012 befristet für Vertretung während der Mutterschutzfrist und der Elternzeit, voraussichtlich für die Dauer von 20 Monaten die Stelle einer/eines

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiters Entgeltgruppe 12 TV-L (Tarifvertrag der Länder)

zu besetzen.

Im Referat 30 ist u. a. die juristische Kompetenz der Abteilung Hochschulen und Forschung gebündelt. Hier liegt insbesondere die Zuständigkeit für die bremische Gesetzgebung im Wissenschaftsbereich mit davon abzuleitenden Rechtsverordnungen und Grundsatzklärungen, die Zuständigkeit für die Rechtsaufsicht über die Hochschulen, die Stiftung für Hochschulzulassung und die Zuständigkeit für Grundsatzangelegenheiten des Personalrechts der Hochschulbediensteten. Zugleich sind die Justitiariatsaufgaben hier angesiedelt. Für die Forschungseinrichtungen werden insbesondere privatrechtliche Grundsatzangelegenheiten bearbeitet, z. B. Haftungsfragen, Vertragsmuster, Gesellschaftsformen. Personalrechtliche Grundsatzangelegenheiten umfassen beamten- und tarifrechtliche Strukturfragen des wissenschaftlichen Personals an den bremischen Einrichtungen.

Aufgabenschwerpunkte :

- **Hochschulrecht**
Gesetzgebungsverfahren, Erlass von Rechtsverordnungen, rechtliche Stellungnahmen und Bewertungen in Einzelfällen, Rechtsaufsicht
- **Hochschulzulassungs- und Kapazitätsrecht**
Landesrechtliche Regelungen und Angelegenheiten der Stiftung für Hochschulzulassung
- **Forschungsrecht**
Rechtliche Angelegenheiten der Forschungseinrichtungen (Grundsatzangelegenheiten)



Eingang:
Rembertiring 8-12

Dienstgebäude:
Rembertiring 8-12
28195 Bremen

Bus / Straßenbahn:
Haltestellen Hauptbahnhof

Sprechzeiten:
montags bis freitags
von 9.00 - 14.00 Uhr

- **Dienst- und Personalrecht einschließlich Disziplinarangelegenheiten**
Grundsatzangelegenheiten des Personals an den Hochschulen und Forschungseinrichtungen, Petitionen.

Vorausgesetzt werden:

- Ein einschlägiger Fachhochschulabschluss (z.B. Diplom-Verwaltungswirt/in (FH)), ein abgeschlossenes rechtswissenschaftliches Hochschulstudium (1. Staatsexamen oder Diplom) oder eine gleichwertige berufliche Qualifikation
- Mindestens zweijährige einschlägige Berufserfahrung; verwaltungspraktische Erfahrungen, möglichst im Bereich Rechtsetzung und Rechtsanwendung

Erwartet werden:

- Ausgeprägte Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten und zur zügigen Einarbeitung in neue Aufgabenfelder
- Überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft sowie die Bereitschaft zur regelmäßigen Fortbildung
- Formulierungssicherheit in Wort und Schrift
- Organisations- und Koordinationsgeschick
- Eigeninitiative und Kreativität
- Fähigkeit zur Kooperation sowie die Bereitschaft zur Teamarbeit.

Sie können sich mit den üblichen Bewerbungsunterlagen bis

3. April 2012

bei der

**Senatorin für Bildung, Wissenschaft und Gesundheit
112-11**

Rembertiring 8-12, 28195 Bremen

Kennziffer: 30-61 (bitte unbedingt angeben)

bewerben.

Bitte fügen Sie folgende Unterlagen der Bewerbung bei:

- Aussagekräftige Unterlagen zu Ihrer Eignung für die ausgeschriebene Stelle
- aussagekräftige Darstellung über Ihre Vorstellungen zur Wahrnehmung der ausgeschriebenen Aufgaben

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 Freiumschlag beifügen. Andernfalls werden die Unterlagen bei erfolgloser Bewerbung bis zum Ablauf der Frist gemäß §15 des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet.

Bewerber bzw. Bewerberinnen aus dem Bereich des öffentlichen Dienstes bitte ich, mit den Bewerbungsunterlagen eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in ihre Personalakte einzureichen.

Es können sich auch Teilzeitkräfte bewerben.

Für nähere Auskünfte steht Ihnen Frau Richter, Telefon: 0421/361-2722; E-Mail: karin.richter@wissenschaft.bremen.de zur Verfügung.

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. Marquardt