

Bei der Senatorin für Wirtschaft, Arbeit und Europa ist in der Abteilung Z – Zentrale Dienste, Ressortstrategie, Referat „Haushalt und Finanzen“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Mitarbeiter:in (w/m/d)
Entgeltgruppe E14 TV-L / Besoldungsgruppe A 14
(Kennziffer Z20/23)

unbefristet mit voller Arbeitszeit zu besetzen.

Dem Referat Z2 – Haushalt und Finanzen obliegt die Steuerung und Koordinierung des Haushalts, der Finanzplanung; der Zuwendungsangelegenheiten und der Produkthaushalte. Diese Stelle hat neben ressortübergreifenden Tätigkeiten als Steuerkoordinator insbes. die Aufgabe, **die Teilbereiche GRW (Gemeinschaftsaufgabe „Verbesserung der regionalen Wirtschaftsstruktur“), Außenhandel sowie Gewerbe- und Marktangelegenheit innerhalb des Bereichs Wirtschaft sowie die Zentralen Dienste des Ressorts zu betreuen.**

Die Stelle stellt eine Abschnitsleitung dar. Der Abschnitsleitung sind aktuell fünf Sachbearbeitungen zugeordnet.

Weitere Informationen erhalten Sie unter www.wirtschaft.bremen.de.

Aufgabengebiet:

- Steuerkoordinator:in (w/m/d) des Ressorts Wirtschaft, Arbeit und Europa
- Mittelbewirtschaftung mit den Schwerpunkten
 - GRW / Außenhandel
 - Gewerbe- und Marktangelegenheiten
 - Zentrale Dienste
- Jahresabschluss

Voraussetzungen

Es sind zwei Qualifikationsprofile alternativ möglich:

Profil 1:

- Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegsamt, Fachrichtung Allgemeine Dienste
- alternativ eine erfolgreich abgeschlossene Qualifizierung für eine Beförderung in ein Amt der Besoldungsgruppe A 14
- alternativ ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Master oder Universitätsdiplom) in Rechts-, Verwaltungs-, Politik- oder Wirtschaftswissenschaften oder in Sozialwissenschaften mit dem Schwerpunkt in einem der zuvor genannten Bereiche
- und beruflich erworbene Kenntnisse in der Verwaltung mit Bezug zu haushaltsrechtlichen Themen
- und beruflich erworbene Kenntnisse im Steuerrecht.

Profil 2:

- Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt, Fachrichtung allgemeine Dienste



- alternativ ein abgeschlossenes Studium mit Bachelorgrad in Rechts-, Verwaltungs-, Politik- oder Wirtschaftswissenschaften oder in Sozialwissenschaften mit dem Schwerpunkt in einem der zuvor genannten Bereiche,
- alternativ ein erfolgreich absolvierter Studiengang Public Administration
- alternativ ein Abschluss als Verwaltungsfachwirt:in (w/m/d) bzw. eine erfolgreich abgeschlossene Verwaltungsprüfung II (ehemals Angestelltenlehrgang II)
- und eine bereits begonnene Teilnahme an einem berufsbegleitenden für die Stelle einschlägigen Masterstudiengang
- und mehrjährige Berufserfahrung in der Verwaltung mit Bezug zu haushaltsrechtlichen Themen
- und beruflich erworbene Kenntnisse im Steuerrecht.

Für die Auswahlentscheidung sind von Vorteil: möglichst weitreichende, vertiefte Kenntnisse im Haushalts- und Steuerrecht

- Führungskompetenz und beruflich erworbene Führungserfahrung
- berufliche Erfahrung in der drittmittelbasierten Projektbearbeitung
- berufliche Erfahrung in der Formulierung von Texten und Vorlagen für Entscheidungsgremien
- Kenntnisse der kaufmännischen Buchführung
- Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung sowie der Gebührenkalkulation

Erwartungen:

- ausgeprägte Sozialkompetenz verbunden mit guter Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit und diplomatisches Geschick,
- Managementkompetenz
- analytisches, strategisches Denken/Problemlösefähigkeit

Wir bieten:

- ein interessantes und umfassendes Arbeitsgebiet
- ein teamorientiertes und gutes Arbeitsklima
- eine fundierte Einarbeitung
- eine umfassende Fort- und Weiterbildung
- die Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- flexible Arbeitszeiten
- ortsflexibles Arbeiten
- altersgemischte Teams
- eine mitarbeiterinnen- und mitarbeiterorientierte Führung

Allgemeine Hinweise:

Der Dienstposten ist teilzeitgeeignet.

Um die Unterrepräsentanz von Frauen in diesem Bereich abzubauen, sind Frauen bei gleicher Qualifikation wie ihre männlichen Mitbewerber vorrangig zu berücksichtigen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Frauen werden deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Schwerbehinderten Menschen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.



Bewerbungen von Menschen mit einem Migrationshintergrund werden begrüßt.

Interessierte senden bitte ein aussagekräftiges Bewerbungsschreiben unter Angabe der Kennziffer mit vollständigen Bewerbungsunterlagen an die nachfolgende Adresse. Bitte fügen Sie eine aktuelle Beurteilung oder ein aktuelles Arbeitszeugnis (nicht älter als 1 Jahr) bei.

Die Senatorin für Wirtschaft, Arbeit und Europa
Personalreferat
Zweite Schlachtpforte 3
28195 Bremen

Eine Bewerbung **per E- Mail an bewerbungen@wae.bremen.de** ist ebenfalls möglich.

Es wird gebeten, von Ihren Bewerbungsunterlagen nur Kopien einzureichen, da diese nach Abschluss des Auswahlverfahrens bei erfolgloser Bewerbung bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet werden. Bitte geben Sie mit den Bewerbungsunterlagen eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte ab, sofern eine solche vorhanden ist.

Für fachliche Fragen steht Ihnen Herr Jens Güse (T. 0421 361-89456) und für personalrechtliche Fragen Frau Stein (T. 0421 361-59413) oder Herr Steinforth (T. 0421 361-58279) zur Verfügung.

Der Bewerbungszeitraum endet drei Wochen nach der Veröffentlichung dieser Ausschreibung.