



Bei der Senatorin für Wirtschaft, Arbeit und Europa ist in der Stabsstelle 03 – Innenrevision, Antikorruption und Datenschutz zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/s

**Referent:in (w/m/d)**  
**Entgeltgruppe 14 TV-L/ Besoldungsgruppe A 14 BremBesO**  
(Kennziffer 03/22)

unbefristet mit voller Arbeitszeit zu besetzen.

Dem Referat obliegt die verantwortliche und inhaltliche Zuständigkeit für die Aufgaben Innenrevision, Antikorruption, Datenschutz, Informationssicherheit, Zivil- und Katastrophen- und Geheimschutz sowie die Koordinierung von Rechnungshofangelegenheiten. Die Aufgabe des Datenschutzbeauftragten wird extern wahrgenommen. Gleiches ist für den Informationssicherheitsbeauftragten vorgesehen. Im Referat verbleiben daher eher koordinierende Tätigkeiten. Den Schwerpunkt der Aufgaben des Referats bildet jedoch die Unterstützung der Behördenleitung bei der Erfüllung ihrer Führungs- und Kontrollaufgaben. Hierzu werden bestehenden Arbeitsprozesse und -strukturen im Ressort ebenso risikoorientiert analysiert und bewertet wie Organisationsprozesse. Die festgestellten Defizite sind zusammen mit abgeleiteten optimierenden Handlungsempfehlungen in einem Revisionsbericht darzustellen. Die im Referat liegenden Aufgaben und damit auch die Zuständigkeiten der stellvertretenden Referatsleitung können sich während des Aufbauprozesses im Referat ändern.

Weitere Informationen erhalten Sie unter [www.wirtschaft.bremen.de](http://www.wirtschaft.bremen.de).

**Aufgabengebiet:**

- Eigenständige Planung und Durchführung von Innenrevisionsprüfungen und -beratungen
- Erstellung von Revisionsberichten und Erarbeitung von Handlungsempfehlungen  
Erstellen/Pflegen/Verwalten von Risikokataster und Prüfungsformularen und -mustern
- Beratung und Koordinierung in Datenschutzangelegenheiten
- Beratung und Koordinierung in Informationssicherheitsangelegenheiten
- Ressortinterne Öffentlichkeitsarbeit in den im Referat bearbeiteten Aufgabengebieten
- stellvertretende Referatsleitung

**Voraussetzungen:**

- Laufbahnbefähigung für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste
- Erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches (Fach-)Hochschulstudium der Verwaltungs-, Wirtschafts- oder Rechtswissenschaften (Master oder Uni-Diplom)
- Masterstudiengang Entscheidungsmanagement - EMMA (Professional Public Decision Making) oder Masterstudiengang Komplexes Entscheiden (Professional Public Decision Making) an der Universität Bremen
- Mehrjährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung oder Mehrheitsgesellschaft
- Die erfolgreiche Durchführung einer Sicherheitsüberprüfung (§ 2 SÜG)
- Beruflich erworbene (Prüf-)Kenntnisse im Haushalts- (insb. Finanzplanung, Buchhaltung) oder Zuwendungsrecht

**Wünschenswert:**

- Praktische Erfahrungen mit der eigenständigen Planung und Durchführung von System-/Vorhabenprüfungen (z.B. Innenrevisions-, Zuwendungs-, Vergabe-, Rechnungs- oder Prozessprüfungen)
- vertiefte Kenntnisse der DSGVO
- besondere IT-Affinität (insb. bezogen auf die Aufgabe „Betreuung der Informationssicherheit“)



#### **Erwartungen:**

- Ausgeprägte Kommunikationskompetenz verbunden mit einem hohen Maß an Sozialkompetenz zur Akzeptanzbildung und Vermittlung in Prüfsituationen oder bei Konflikten
- Bereitschaft und Fähigkeit, sich kurzfristig in wechselnde Aufgaben und Problemstellungen einzuarbeiten
- analytisches, strategisches Denken/Problemlösefähigkeit
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den Führungskräften

#### **Wir bieten:**

- ein interessantes und abwechslungsreiches Arbeitsgebiet
- die Möglichkeit, das Referat mit aufzubauen und das Aufgabengebiet mitzugestalten
- ein teamorientiertes und gutes Arbeitsklima
- eine umfassende Fort- und Weiterbildung
- die Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- flexible Arbeitszeiten
- eine mitarbeiterinnen- und mitarbeiterorientierte Führung

#### **Allgemeine Hinweise:**

Der Dienstposten ist grundsätzlich teilzeitgeeignet. Einzelheiten sind ggf. mit der Dienststelle abzustimmen.

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](mailto: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 Pochciol (Tel. 0421 361-89240) und für personalrechtliche Fragen Frau Heise (Tel. 0421 361-8693) zur Verfügung.**

**Der Bewerbungszeitraum endet drei Wochen nach der Veröffentlichung dieser Ausschreibung.**