

Bei der Senatorin für Wirtschaft, Arbeit und Europa ist in der Abteilung 2 „Arbeit“, Referat 20 „Arbeitsförderung“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/eines

Mitarbeiter:in (w/m/d)
Entgeltgruppe 13 TV-L/ Besoldungsgruppe A 13
(Kennziffer 200-8/23)

unbefristet mit voller Arbeitszeit zu besetzen.

Dem Referat 20 obliegt die operative Umsetzung der Arbeitsförderung des Landes, u.a. als Zwischengeschaltete Stelle für den Europäischen Sozialfonds (ESF). Diese Stelle hat insbes. die Aufgabe, Grundsatzangelegenheiten zu klären, die für die Arbeit der Abschnittsleitungen sowie der Projektbegleitungen in den operativen Abschnitten von Relevanz sind.

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

Aufgabengebiet:

- Grundsatzangelegenheiten bei der Umsetzung der Zuwendungen im Referat 20
- Inhaltliche Ausarbeitung und Ausgestaltung von Formularen zur Umsetzung des ESF plus im Referat 20
- Eigenständiges Aufbereiten von Vermerken und Stellungnahmen zu externen und internen Anfragen, zu Neu- und Weiterentwicklungen der Verwaltungsverfahren sowie zu allgemeinverbindlichen Handlungsanweisungen
- Steuerung eines einheitlichen Verwaltungshandelns und Ausgestaltung sowie Anpassung des Verwaltungs- und Kontrollsystems
- Beratung und Schulung der Mitarbeiter:innen in den operativen Abschnitten und von Externen
- Koordinierung von Anfragen für die AG Verfahren

Voraussetzungen:

- Laufbahnbefähigung für das 2. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung allgemeine Dienste oder
- eine erfolgreich abgeschlossene Qualifizierung für eine Beförderung in ein Amt der Besoldungsgruppe A 14 oder
- ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Master / Magister oder Universitätsdiplom) in Wirtschafts-, Rechts-, Politik- oder Verwaltungswissenschaften
- abgeschlossener Masterstudiengang Entscheidungsmanagement - EMMA (Professional Public Decision Making)
- Absolvent:innen (Master / Magister oder Universitätsdiplom) anderer sozialwissenschaftlicher Studiengänge können zugelassen werden, wenn sie über eine mehrjährige beruflicher Praxis in verwandten Aufgabengebieten und in hohem Maße über die nachstehend genannten Fachkenntnisse verfügen.



Wünschenswert: Berufserfahrungen in den Europäischen Strukturfonds und im Zuwendungsrecht

- Kenntnisse der Verwaltungsverfahren und der Prozesse in einer zwischengeschalteten Stelle
- Kenntnisse in Fachverfahren zur Administration von Fördermittelprogrammen

Erwartungen:

- Verwaltungsökonomisches und von Pragmatismus geprägtes Denken und Handeln mit hoher Objektivität
- Fähigkeit zur selbstständigen Einarbeitung in komplexe Sachverhalte und dem abstrakten Einordnen in das vorhandene Verwaltungssystem sowie zu eigenverantwortlicher und kooperativer Arbeit im Team
- ausgeprägte kommunikative und diplomatische Fähigkeiten, Durchsetzungsfähigkeit, hohe Eigeninitiative, soziale Kompetenz und Kritikfähigkeit

Wir bieten:

- ein interessantes und umfassendes Arbeitsgebiet
- ein teamorientiertes und gutes Arbeitsklima
- eine fundierte Einarbeitung
- umfassende Fort- und Weiterbildungen
- die Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- flexible Arbeitszeiten
- sehr gute Entwicklungsperspektiven
- 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 Fabian Schröder (T. 0421 361-97902) 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.