

Die Senatorin für Wirtschaft, Arbeit und Europa

Bei der Senatorin für Wirtschaft, Arbeit und Europa ist in der Abteilung 2 „Arbeit“, im Referat 20 „Arbeitsförderung“, Abschnitt 204 „Qualifizierungsförderung“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/eines

Projektsachbearbeiterin/Projektsachbearbeiters (w/m/d) Entgeltgruppe 10 TV-L/Besoldungsgruppe A 10 BremBesO (Kennziffer 22/20)

mit voller Wochenstundenzahl zu besetzen.

Im Abschnitt „Qualifizierungsförderung“ des Referates 20 werden Projektanträge bewertet und bearbeitet, die eine Verbesserung der beruflichen Qualifikation von i. d. R. arbeitslosen Menschen zum Ziel haben. Durch die Förderung der Qualifikationsangebote werden die Chancen auf die Integration in den Arbeitsmarkt verbessert. Damit werden Zukunftschancen für Menschen geschaffen und Arbeitslosigkeit reduziert.

Weitere Informationen erhalten Sie unter www.esf-bremen.de

Zur Unterstützung unseres aufgeschlossenen, motivierten Teams suchen wir eine engagierte Persönlichkeit mit Interesse an folgenden Aufgaben:

- Inhaltliche Bewertung von eingereichten Anträgen von Qualifizierungsangeboten
- Prüfung der Projekte, in denen EU- und Landesmittel eingesetzt werden
- Administrative Betreuung und verwaltungstechnische Abwicklung dieser Projekte, z. B. Bescheiderteilung, finanzielle Kontrolle und Schlussbescheiderstellung
- Sicherstellung der Einhaltung von Zuwendungsrichtlinien und Vorgaben der Europäischen Union
- Eingabe und Pflege der Projektdaten in die Datenbank VERA
- Laufendes Controlling der Projekte, Auswertung der erzielten Erfolge, Bewertung der Ergebnisse und Weiterentwicklung der Förderansätze auf der Grundlage der erfolgten Bewertungen

Sie bringen mit:

- Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste
- oder eine abgeschlossene Qualifikation als Verwaltungsfachwirt/in (w/m/d)
- oder ein mit Diplom-FH oder Bachelor abgeschlossenes Studium der Verwaltungsbetriebswirtschaft oder eines anderen Studienganges verbunden mit nachgewiesener einschlägiger Berufserfahrung im ausgeschriebenen Bereich
- oder ein abgeschlossenes Studium im dualen Studiengang Public Administration oder im Europäischen Studiengang Wirtschaft und Verwaltung

Wünschenswert sind:

- Gute Kenntnisse im Verwaltungsrecht und in der Anwendung der Landeshaushaltsordnung
- Kenntnisse in der ESF-Fördersystematik sind von Vorteil
- Sichere Kenntnisse im Umgang mit PC-Standardsoftware (MS Office, insbesondere Word und Excel) und die Bereitschaft, sich in das ESF-Monitoring-System des Landes Bremen VERA einzuarbeiten

Wir erwarten von Ihnen

- ein gutes Zahlenverständnis
- eine selbstständige, sorgfältige und zielorientierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Eigeninitiative und Verantwortungsbereitschaft

Wir bieten:

- ein teamorientiertes und gutes Arbeitsklima
- eine fundierte Einarbeitung durch ein Patenschaftsmodell

- gute Möglichkeiten zur fachbezogenen Fort- und Weiterbildung
- die Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- flexible Arbeitszeiten
- altersgemischte Teams
- 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
z. H. Herrn Siebert
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 Frau Dr. Reiners (Tel. 0421/361-97922) und für personalrechtliche Fragen Frau Heise (Tel. 0421/ 361 8693) zur Verfügung.