

Die Senatorin für Wirtschaft, Arbeit und Europa

Bei der Senatorin für Wirtschaft, Arbeit und Europa ist in der Abteilung 2 „Arbeit“, Referat 23 „Beschäftigungspolitisches Aktionsprogramm (BAP), Europäischer Strukturfonds, ESF-Verwaltungsbehörde“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/eines

Referentin/Referenten (w/m/d) Entgeltgruppe 14 TV-L/ Besoldungsgruppe A 14 (Kennziffer 05/20)

unbefristet mit voller Arbeitszeit zu besetzen.

Dem Referat 23 obliegt die Planung, Steuerung und Kontrolle der arbeitsmarktpolitischen Programme im Land Bremen. Diese Stelle hat u.a. die Aufgabe, Projekte zur Arbeitsförderung im Land Bremen umzusetzen. Diese Stelle hat insbes. die Aufgabe, arbeitsmarktpolitische Programme im Rahmen der Umsetzung des Operationellen Programms des ESF Bremen unter Einbezug der regionalen Akteure zu planen. Weitere Informationen erhalten Sie unter www.arbeit.bremen.de.

Aufgabengebiet:

- Planung von arbeitsmarktpolitischen Programmen und Projekten im Rahmen des Beschäftigungspolitischen Aktionsprogramms (BAP) und des Operationellen Programms des Europäischen Sozialfonds (ESF) im Land Bremen
- Erarbeitung und Anpassung der Fördergrundlagen und Zielsetzungen materieller Daten im Einklang mit den Zielen von BAP und OP
- Abstimmung mit externen und internen arbeitsmarktpolitischen Akteuren
- Vorbereitung für politische Gremien
- Verfassen von Wettbewerbsaufrufen und Durchführung der Wettbewerbsverfahren
- Kommunikation der Anforderungen mit arbeitsmarktpolitischen Dienstleistern

Voraussetzungen:

- Laufbahnbefähigung für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste oder ein abgeschlossenes Universitätsstudium (Diplom oder Master) bspws. im Bereich Verwaltung, Recht, Wirtschaft, Politik, Soziologie oder vergleichbare Studienrichtung oder vergleichbare Kenntnisse
- sehr gute Kenntnisse in der Arbeitsmarktpolitik
- Erfahrungen in der Arbeit mit dem Europäischen Sozialfonds
- Kenntnisse der arbeitsmarktpolitischen AkteurlInnen, der Förderlandschaft und der regionalen Besonderheiten im Land Bremen
- Kenntnisse über die Arbeit der Verwaltung und der politischen Landschaft im Land Bremen
- Kenntnisse im Verwaltungsrecht, Zuwendungsrecht und der Landeshaushaltsordnung und EU-VO

Wünschenswert:

- Grundkenntnisse des Gender Mainstreaming und des Diversity Management wünschenswert
- Kenntnisse im Vergabe- und Beihilferecht

Erwartungen:

- analytisches, strategisches Denken/Problemlösefähigkeit

- Termintreue, Verbindlichkeit und Klarheit in der internen und externen Kommunikation und Kooperation
- Stressresistenz und Konfliktfähigkeit bei einem gleichzeitig kooperativen Handlungsansatz
- sichere Anwendung der gängigen Office-Programme

Wir bieten:

- ein interessantes und umfassendes Arbeitsgebiet
- ein teamorientiertes und gutes Arbeitsklima
- eine umfassende Fort- und Weiterbildung
- 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
z.H. Frau Demir
Zweite Schlachtpforte 3
28195 Bremen**

Eine Bewerbung **per E- Mail an bewerbungen@wah.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 Armstroff (Tel. 0421/361 6340) und für personalrechtliche Fragen Frau Heise (Tel. 0421/ 361 2467) zur Verfügung.