

Bei der Senatorin für Wirtschaft, Arbeit und Europa ist in der Abteilung „Zentrale Dienste“ in dem Referat „Haushalt, Finanzen, ESF, EFRE-Bescheinigungsbehörde“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/eines

Referatsleiterin/Referatsleiters (w/m/d)
Entgeltgruppe 15Ü TV-L/ Besoldungsgruppe A 16 BremBesO
(Kennziffer 17/20)

unbefristet mit voller Arbeitszeit zu besetzen.

Sie haben die Leitung eines Referats mit rund 15 Beschäftigten inne und sind verantwortlich für die Haushalts- und Finanzplanung des Ressorts. Aktuell sind die Produktpläne Wirtschaft, Arbeit und Europa in Ihrer Zuständigkeit. Gesucht wird eine Persönlichkeit mit überdurchschnittlichen fachlichen und organisatorischen Fähigkeiten, die analytisches Denken, strategische Planung mit zielgerichtetem Handeln verbindet und ihre Arbeit sowohl ressortintern, gegenüber anderen Ressorts als auch in parlamentarischen Gremien mündlich und schriftlich überzeugend vertreten kann.

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

Aufgabengebiet:

- Grundsatzangelegenheiten des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens
- Steuernde Koordinierung der Aufstellung der Haushalts-, Finanz- und Investitionsplanung, des Haushaltsvollzugs sowie der Liquiditätsplanung
- Controlling entsprechend der Landeshaushaltsordnung
- Zuwendungsrecht
- E-Haushalt
- Projekt „Stadt-Land-Trennung“
- Betreuung und Vorbereitung parlamentarischer Gremien
- EU-Bescheinigungsbehörde (EFRE und EMFF)

Voraussetzungen:

- Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegsamt der Fachrichtung Allgemeine Dienste
- oder ein mit einem Mastergrad oder einem gleichwertigen Abschluss abgeschlossenes Hochschulstudium der Verwaltungs- oder Wirtschaftswissenschaften
- Mehrjährige Berufserfahrung im Haushaltsbereich sowie fundierte Kenntnisse in der Aufstellung, Durchführung sowie dem Abschluss produktorientierter und kameraler Haushalte
- Weitreichende Kenntnisse in der Betreuung von und der vortragenden Teilnahme an entsprechenden parlamentarischen Gremien.
- Leitungserfahrung

Erwartungen:

- Führungs- und Steuerungskompetenz
- Durchsetzungsstärke und Konfliktfähigkeit
- Ein souveräner Umgang mit Zeit- und Termindruck sowie Arbeitsspitzen
- Teamfähigkeit
- diplomatisches Geschick
- Sensibilität für das Themenfeld Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Wir bieten:

- ein interessantes und umfassendes Arbeitsgebiet
- ein teamorientiertes und gutes Arbeitsklima
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- flexible Arbeitszeiten
- eine umfassende Fort- und Weiterbildung
- eine moderne Technikunterstützung
- altersgemischte Teams
- eine gute zentrale Innenstadtlage an der Weser

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. Frau Koopmann
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 Frese (Tel. 0421/361- 8038) und für personalrechtliche Fragen Frau Heise (Tel. 0421/ 361 8693) zur Verfügung.