



Bei der Senatorin für Wirtschaft, Häfen und Transformation ist im Referat Z1 – Personal zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeiter:in (w/m/d)
Entgeltgruppe E 9a/ Besoldungsgruppe A 8
(Kennziffer: Z10-3/24)

unbefristet mit voller Arbeitszeit zu besetzen (der Dienstposten ist teilzeitgeeignet).

Zu den Aufgaben des Referates zählen die Personalsachbearbeitung, das Personalcontrolling, das Betriebliche Gesundheitsmanagements und die Personalentwicklung. Diese Stelle ist zu gleichen Teilen der Personalentwicklung sowie dem Betrieblichen Gesundheitsmanagement zugeordnet.

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

Aufgabengebiet:

- Mitarbeit bei den Personalauswahlverfahren für das Ressort
- Mitarbeit bei der Personalgewinnung
- Unterstützung bei der Begleitung der Nachwuchskräfte
- Mitarbeit bei Projekten im Personalbereich
- Mitarbeit bei Maßnahmen des Betriebliches Gesundheitsmanagements
- Redaktion der Intranetseite (INA) für das Referat Personal

Voraussetzungen:

- Laufbahnbefähigung für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1, Fachrichtung „Allgemeine Dienste“ oder
- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsangestellte:r (w/m/d) oder Fachangestellte:r (w/m/d) für Bürokommunikation oder Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation oder Büromanagement

Bei der Auswahlentscheidung sind von Vorteil:

Kenntnisse und Berufserfahrung im Personalbereich oder im Betrieblichen Gesundheitsmanagement

Neben den genannten Qualifikationen erwarten wir von Ihnen ein hohes Maß an Teamfähigkeit und Sozialkompetenz sowie eine gewissenhafte und strukturierte Arbeitsweise. Sie sollten weiterhin über Kommunikations- und Organisationsgeschick, Eigeninitiative, Motivation und eine hohe Dienstleistungsorientierung verfügen. Aufgrund des Aufgabebereichs wird zudem eine besondere Sensibilität für das Thema Beruf und Familie erwartet.

Wir bieten Ihnen vielseitige Aufgaben:

Wir bieten Ihnen eine interessante, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit, in der Sie wichtige Themenfelder mitgestalten können.

Work-Life-Balance

Wir sind „ausgezeichnet familienfreundlich“ (<https://www.ausgezeichnet-familienfreundlich.de/>). Wir bieten flexible Arbeitszeiten in Teil- oder Vollzeit und die Möglichkeit, im Homeoffice zu arbeiten. Außerdem gehören 30 Tage Erholungsurlaub, eine Kernarbeitszeit von 10:00 Uhr bis 14:00 Uhr und der Ausgleich von Überstunden in Freizeit bei uns zum Standard. Ebenso verfügen wir über einen Eltern- sowie Pflegestammtisch.

Frauenförderung

Wir fördern die Teilhabe von Frauen und setzen uns für Chancengleichheit ein.

Weiterentwicklung

Wir bieten Ihnen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, mit denen Sie sich in Ihren fachlichen und persönlichen Kompetenzen weiterentwickeln können.

Gesundes Arbeiten

Unser betriebliches Gesundheitsmanagement bietet Ihnen u.a. vergünstigte Firmenfitness (EGYM Wellpass), besondere Aktionen wie Firmenläufe sowie interne gesundheitsfördernde Angebote (z.B. Gesundheitskurse).

Zentrale Lage

Gute Erreichbarkeit Ihres Arbeitsplatzes mit öffentlichen Verkehrsmitteln, für die wir Ihnen ein vergünstigtes Jobticket der VBN bzw. BSAG zur Verfügung stellen.

Betriebliche Altersversorgung

Tarifbeschäftigte werden in der betrieblichen Altersvorsorge der VBL zusatzversichert, dies bietet die Basis für eine lebenslange Betriebsrente.

Haben Sie Interesse?

Dann bewerben Sie sich bitte mit den folgenden Unterlagen:

- Anschreiben
- Lebenslauf
- Zeugnisse der Studien- oder Ausbildungsabschlüsse
- aktuelles Arbeitszeugnis / aktuelle dienstliche Beurteilung (nicht älter als 12 Monate)
- ggf. Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte
- ggf. Angabe zum derzeitigen Statusamt / derzeitiger Entgeltgruppe (falls nicht ersichtlich)

Die Vorlage des aktuellen Arbeitszeugnisses bzw. der aktuellen dienstlichen Beurteilung ist für das weitere Verfahren zwingend erforderlich.

Die Vorlage älterer Zeugnisse ist optional und zweckmäßig, soweit sich aus Ihnen Kenntnisse und Erfahrung ergeben, die für eine Besetzungsentscheidung maßgeblich sind. Falls Sie gegenwärtig keiner Tätigkeit in abhängiger Beschäftigung nachgehen, reichen Sie bitte ein Arbeitszeugnis oder eine dienstliche Beurteilung Ihrer letzten Tätigkeit ein.

Ein Foto ist nicht beizufügen.

Die Auswahlentscheidung erfolgt gem. Art. 33 Absatz 2 des Grundgesetzes entsprechend der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung der Bewerber:innen. Im Rahmen des Leistungsvergleichs ist es unverzichtbar, dass Sie eine dienstliche Beurteilung (Beamt:innen) oder ein Arbeitszeugnis (Beschäftigte) vorlegen, welche/s nicht älter als ein Jahr sein darf. Für tarifbeschäftigte Bewerber:innen, die bereits im öffentlichen Dienst der Freien Hansestadt Bremen tätig sind, besteht zudem die Option, statt eines Arbeitszeugnisses eine dienstliche Beurteilung vorzulegen, um eine bessere Vergleichbarkeit im Rahmen des Leistungsvergleichs zu ermöglichen.

Alle Geschlechter sind willkommen.

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.

Schwerbehinderte Bewerber:innen haben bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung Vorrang.

Sowohl Bewerbungen von Menschen mit einem Migrationshintergrund als auch außerberufliches bürgerschaftliches Engagement der Bewerber:innen werden ausdrücklich begrüßt.

Interessierte senden bitte ein aussagekräftiges Bewerbungsschreiben unter Angabe der Kennziffer mit vollständigen Bewerbungsunterlagen an die nachfolgende E-Mailadresse: bewerbungen@wae.bremen.de

Eine Bewerbung per Post ist ebenfalls möglich:

Die Senatorin für Wirtschaft, Häfen und Transformation

Personalreferat

Zweite Schlachtpforte 3

28195 Bremen

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. Gemäß den Artikeln 13, 14 und 21 DSGVO informieren wir Sie durch Auslage in der Personalabteilung und auf der Webseite der Senatorin für Wirtschaft, Häfen und Transformation unter <https://www.wirtschaft.bremen.de/startseite/impressum/datenschutzerklaerung-3679> über die Verarbeitung personenbezogener Daten bei der Bewerbung.

Für fachliche Fragen steht Ihnen für den Bereich Betriebliches Gesundheitsmanagement Frau Decker (Tel. 0421/361-8691) und für den Bereich Personalentwicklung sowie für personalrechtliche Fragen Frau Henke (Tel. 0421/361-59413) zur Verfügung.

Der Bewerbungszeitraum endet am 08.08.2024.