

Bei der Senatorin für Wirtschaft, Arbeit und Europa ist in der Abteilung Z - Zentrale Dienste, Ressortstrategie -, Referat Z1 - Personal - zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer

Abschnittsleitung (w/m/d)
Entgeltgruppe 12 TV-L/ Besoldungsgruppe A 13S
(Kennziffer Z13/2/22)

unbefristet mit voller Arbeitszeit zu besetzen.

Dem Referat obliegen die Aufgaben der Personalsachbearbeitung, des Personalcontrollings, des Gesundheitsmanagements sowie der Personalentwicklung. Diese Stelle ist dem Bereich Personalcontrolling zugeordnet.

Der Inhaber / Die Inhaberin (w/m/d) dieser Stelle nimmt eine zentrale Rolle in der Verwaltung des Personalbudgets und des Stellenvolumens des Ressorts ein. Der Verantwortungsbereich umfasst den Kernhaushalt ebenso wie den im Ressort erheblichen Anteil der Projekt- und Drittmittelfinanzierung. Die optimale Nutzung der Finanzierungsoptionen erfordert Weitsicht, Umsicht und Kreativität. Das Aufgabengebiet umfasst die das Berichtswesens und das Controlling, insbesondere die Steuerung von Veränderungsprozessen bei der Umsetzung neuer Anforderungen. Die/Der Stelleninhaber/in erarbeitet bei der Aufstellung des Personalhaushaltes die Positionen des Ressorts und schafft die Verfahrensgrundlagen. Bezüglich der Bewertung von Dienstposten gehören die Fragen der Verfahrensorganisation zum Stellenprofil.

Der Stelle sind zwei in Vollzeit besetzte Sachbearbeitungen zugeordnet.

Aufgabengebiet:

- Personalcontrolling
- Grundsatzfragen der Stellenbewirtschaftung
- Umsetzung der Projekt- und Drittmittelfinanzierung
- Planung und Steuerung des Personalbudgets
- Haushaltsaufstellung im Bereich Personalhaushalt und Stellenplan
- Organisation von Stellenbewertungsverfahren und Bearbeitung schwieriger Stellenbewertungsverfahren

Voraussetzungen:

Für Beamte:

- Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste

Für Tarifbeschäftigte:

- Erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches (Fach-)Hochschulstudium mit betriebswirtschaftlichem oder verwaltungswissenschaftlichem Schwerpunkt

Als Qualifikation sind außerdem **beruflich erworbene Kenntnisse im Haushaltswesen und im Personalcontrolling des öffentlichen Dienstes** erforderlich.

Von Vorteil im Rahmen der Auswahlentscheidung sind:

- Vertiefte Kenntnisse und Erfahrung im Haushaltswesen oder im Personalcontrolling des bremischen öffentlichen Dienstes
- Führungskompetenz
- Konfliktfähigkeit und Verhandlungsgeschick
- zielgruppenabhängige Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- analytisches, strategisches Denken
- Sensibilität für das Themenfeld Beruf und Familie

Wir bieten:

- ein interessantes und umfassendes Arbeitsgebiet
- ein teamorientiertes und gutes Arbeitsklima
- eine fundierte Einarbeitung
- eine umfassende Fort- und Weiterbildung
- die Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- flexible Arbeitszeiten
- sehr gute Entwicklungsperspektiven
- eine moderne Technikunterstützung
- eine mitarbeiterinnen- und mitarbeiterorientierte Führung

Allgemeine Hinweise:

Der Dienstposten ist teilzeitgeeignet.

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.

Bitte übersenden Sie Ihre Bewerbung an

Die Senatorin für Wirtschaft, Arbeit und Europa

- Personalreferat -

Zweite Schlachtpforte 3

28195 Bremen



Es wird darum 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. **Eine Bewerbung per E-Mail an bewerbungen@wae.bremen.de** ist ebenfalls möglich.

Für fachliche Fragen steht Ihnen Herr Slopinski (Tel.: 0421 361-15028) zur Verfügung, bei Verfahrensfragen wenden Sie sich bitte an Herrn Steinforth (Tel.: 0421 361-58279) oder Frau Stein (Tel.: 0421 361-59413). Der Bewerbungszeitraum endet drei Wochen nach der Veröffentlichung dieser Ausschreibung.