

## **Die Senatorin für Wirtschaft, Arbeit und Europa**

Bei der Senatorin für Wirtschaft, Arbeit und Europa ist in der Abteilung 2 „Arbeit“, Referat 24 „Arbeitsförderung“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer

### **Sachbearbeitung (m/w/d) Entgeltgruppe 9b TV-L/ Besoldungsgruppe A 9 (Kennziffer 43/19)**

befristet bis zum 31.12.2022 mit voller Arbeitszeit zu besetzen.

Im Zuge des laufenden Organisationsentwicklungsprozesses wird eine Neubewertung der Stelle geprüft.

Der Abschnitt „Ausbildungsgarantie“ arbeitet an der Schaffung attraktiver Ausbildungswege für junge Menschen, um zu erreichen, dass allen Schulabgänger/innen, die eine Ausbildung absolvieren möchten, eine Ausbildung angeboten werden kann. Dadurch werden Zukunftschancen geschaffen und Jugendarbeitslosigkeit reduziert. Die ausgeschriebene Stelle hat insbesondere die Aufgabe, mit ESF- oder Landesmitteln geförderte Projekte zu begleiten.

Weitere Informationen erhalten Sie unter [www.esf-bremen.de](http://www.esf-bremen.de)

#### **Aufgabengebiet:**

- Inhaltliche Bewertung von eingereichten Projektanträgen im Rahmen der Ausbildungsgarantie
- Bewilligung und Prüfung der Projekte, in denen ESF- und Landesmittel eingesetzt werden
- Administrative Betreuung und verwaltungstechnische Abwicklung dieser Projekte (Erteilung von Zuwendungsbescheiden, Projektbegleitung, Vorortkontrollen, Mittelabruf, Soll-Ist-Vergleich, Verwendungsnachweisprüfung, 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

#### **Voraussetzungen:**

- Befähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste oder eine vergleichbare Qualifikation z. B. Verwaltungswirtin/-wirt (Diplom/Bachelor), Verwaltungsbetriebswirtin/-betriebswirt (Diplom/Bachelor), Public Administration (Bachelor)
- Gute Kenntnisse im Verwaltungsrecht und in der Anwendung der Landeshaushaltsordnung
- Gute Kenntnisse über den Ausbildungsmarkt und die Bedarfe unversorgter junger Menschen
- Sichere Kenntnisse im Umgang mit PC-Standardsoftware (MS Office und hier insbesondere Word und Excel) und die Bereitschaft, sich in das ESF-Monitoring-System des Landes Bremen VERA einzuarbeiten

#### **Erwartungen:**

- Kenntnisse in der ESF-Fördersystematik sind von Vorteil
- Eine selbstständige, sorgfältige und zielorientierte Arbeitsweise

- Teamfähigkeit, Eigeninitiative und Verantwortungsbereitschaft

**Wir bieten:**

- ein interessantes und umfassendes Arbeitsgebiet
- ein teamorientiertes und gutes Arbeitsklima
- eine fundierte Einarbeitung
- flexible Arbeitszeiten
- 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. Frau Demir  
Zweite Schlachtpforte 3  
28195 Bremen**

Eine Bewerbung **per E- Mail an [bewerbungen@wah.bremen.de](mailto:bewerbungen@wah.bremen.de)** ist ebenfalls möglich. Es wird gebeten, von Ihren Bewerbungsunterlagen nur Kopien einzureichen, da 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 Werdermann (Tel. 0421/361-97921) und für personalrechtliche Fragen Herr Burmeister (Tel. 0421/ 361 2467) zur Verfügung. Der Bewerbungszeitraum endet drei Wochen nach der Veröffentlichung dieser Ausschreibung.**