

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

Bei der Senatorin für Wirtschaft, Arbeit und Europa ist in der Abteilung Arbeit, im Referat 20 „Arbeitsförderung“, Abschnitt 202 „LAZLO / PASS / Geflüchtete / Sprache“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle in der

### **Projektsachbearbeitung (w/m/d) Bes.Gr. A 10 BremBesO/ Entgeltgruppe 10 TV-L - Kennziffer 01/21 -**

befristet für die Dauer des Mutterschutzes und der voraussichtlichen Elternzeit der Stelleninhaberin bis zum 05.03.2022 mit voller Wochenstundenzahl zu besetzen.

Dem Referat 20 obliegt die operative Umsetzung arbeitsmarktpolitischer Programme, gefördert über ESF- oder Landesmittel. Im Abschnitt „LAZLO / PASS / Geflüchtete / Sprache“ werden Projektanträge im Bereich der öffentlich geförderten Beschäftigung bewertet und im Projektverlauf begleitet, die die Bekämpfung der Langzeitarbeitslosigkeit zum Ziel haben.

### **Zur Unterstützung unseres aufgeschlossenen, motivierten Teams suchen wir eine engagierte Persönlichkeit mit Interesse an folgenden Aufgaben:**

- Prüfung der ESF-Förderfähigkeit von Anträgen arbeitsmarktpolitischer Dienstleistenden
- Prüfung der eingereichten Finanzanträge
- Erstellung von Bewilligungs- und Änderungsbescheiden
- Administrative Betreuung und verwaltungstechnische Abwicklung dieser Projekte (eigenverantwortliche Prüfung von Beleglisten und Auszahlanträgen, Zielerreichungsprüfungen, Vor-Ort-Prüfungen)
- Sicherstellung der Einhaltung von Zuwendungsrichtlinien und Vorgaben der Europäischen Union
- Eingabe und Pflege der Projektdaten in die Datenbank VERA
- Laufendes Controlling der Projekte

### **Sie bringen mit:**

- Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste oder
- eine abgeschlossene Qualifikation als Verwaltungsfachwirt:in oder
- ein abgeschlossenes Studium im dualen Studiengang Public Administration oder im Europäischen Studiengang Wirtschaft und Verwaltung
- ein mit Diplom FH oder Bachelor abgeschlossenes Studium Wirtschafts- oder Verwaltungswissenschaften

### **oder:**

- eine erfolgreich abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung sowie gründliche und umfassende Fachkenntnisse im Sinne der Entgeltgruppe 9b, Fallgruppe 2, in der operativen Umsetzung von Förderprogrammen

**Wünschenswert sind:**

- Grundkenntnisse im Verwaltungs-, Förder- bzw. Zuwendungsrecht und in der Anwendung der Landeshaushaltsordnung
- Affinität zu Zahlen
- Arbeitsmarktpolitische Kenntnisse der Förderlandschaft in Bremen
- Kenntnisse in der ESF-Fördersystematik sind von Vorteil
- Sicherer Umgang mit PC-Standardsoftware (MS Office und hier insbesondere Word und Excel) und die Bereitschaft, sich in das ESF-Datenbanksystem-System des Landes Bremen einzuarbeiten

**Wir erwarten von Ihnen**

- gute Sozialkompetenz und Kommunikationsfähigkeit
- eine selbstständige, sorgfältige und zielorientierte Arbeitsweise
- analytisches, strategisches Denken/Problemlösefähigkeit
- Teamfähigkeit, Eigeninitiative und Verantwortungsbereitschaft

**Wir bieten:**

- ein interessantes und umfassendes Arbeitsgebiet
- ein teamorientiertes und gutes Arbeitsklima
- eine fundierte Einarbeitung
- Angebote der Fort- und Weiterbildung
- die Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- flexible Arbeitszeiten

**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 Bewerber:innen 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.

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

**Die Senatorin für Wirtschaft, Arbeit und Europa  
Herr Siebert  
Zweite Schlachtpforte 3  
28195 Bremen**

Eine Bewerbung **per E- Mail an [bewerbungen@wae.bremen.de](mailto: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 Dennerlein (Tel. 0421 361 97916) und für personalrechtliche Fragen Frau Heise (Tel. 0421 361 8693) zur Verfügung.**