

**Neufassung des  
Geschäftsverteilungsplanes  
Senator für Wirtschaft, Arbeit und  
Häfen**

**Stand 15. Mai 2014** (Die Aktualisierung des GVP befindet sich in Arbeit)







Korrekturen/Änderungen bitte an [REDACTED]


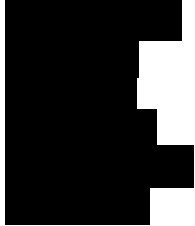



## Inhaltsverzeichnis





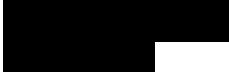

<b>Amtsleitung .....</b>	<b>3</b>
<b>Referat 01 – Koordinierung, Politische Gremien.....</b>	<b>6</b>
<b>Referat 02 – Beteiligungsmanagement, Rechtsangelegenheiten, (öffentliches Auftrags- und Beschaffungswesen, Preis-, Kartell-, Gewerbe- und Gaststättenrecht sowie Kammeraufsicht).....</b>	<b>8</b>
<b>Abteilung Z – Zentrale Dienste, Ressortstrategie .....</b>	<b>12</b>
<b>Referat Z1 – Personal, Organisation, IT .....</b>	<b>12</b>
<b>Referat Z2 – Haushalt, Finanzen, ESF, EFRE - Bescheinigungsbehörde .....</b>	<b>21</b>
<b>Referat Z3 – Abteilungsübergreifende Aufgaben, Gender-Beauftragte, (EFRE-Verwaltungsbehörde; EU-Wirtschaftspolitik; EU-Beihilfenkontrolle; GRW; Wirtschafts- und arbeitsmarkt- politische Fragestellungen, Energie und wirtschaftliche Aspekte des Klimawandels).....</b>	<b>25</b>
<b>Abteilung 1 – Wirtschaft.....</b>	<b>29</b>
<b>Referat 10 – Gewerbeplanung, Regionalplanung, Geologischer Dienst.....</b>	<b>32</b>
<b>Referat 11 – Einzelhandelszentren, Marketing, Tourismus, Veranstaltungen... </b>	<b>37</b>
<b>Referat 12 – Mittelstand, Industrie, Finanzierung .....</b>	<b>44</b>
<b>Referat 13 – Innovation, Technologietransfer, Clusterpolitik .....</b>	<b>48</b>
<b>Abteilung 2 –Arbeit.....</b>	<b>55</b>
<b>Referat 20 – Arbeitsrecht; Soziales Entschädigungsrecht; Schwerbehindertenrecht; Recht der beruflichen Rehabilitation nach SGB IX; Lastenausgleich; Wiedergutmachung .....</b>	<b>58</b>
<b>Referat 21 – Arbeitsmarktpolitik; Grundsicherung für Arbeitsuchende .....</b>	<b>65</b>
<b>Referat 22 – Human Ressourcen, Regionale Bündnisse, EU-Angelegenheiten</b>	<b>67</b>
<b>Referat 23 –Beschäftigungspolitisches Aktionsprogramm (BAP), ESF- Verwaltungsbehörde .....</b>	<b>70</b>
<b>Referat 24 – Arbeitsförderung.....</b>	<b>75</b>

<b>Abteilung 3 –Häfen &amp; Logistik</b> .....	<b>76</b>
<b>Referat 30 – Hafenordnungspolitik</b> .....	<b>78</b>
<b>Referat 31 – Hafenwirtschaft, Logistik, Hafeninfrastruktur</b> .....	<b>82</b>
<b>Referat 32 – Umwelt- und Klimaangelegenheiten, Agrarwirtschaft, Verbraucherangelegenheiten</b> .....	<b>88</b>
<b>Referat 33 – Luftverkehr, Flugplätze</b> .....	<b>92</b>
<b>Referat 34 – Bremerhaven, Seeschifffahrt, Hafensicherheit, Fischwirtschaft...</b>	<b>96</b>



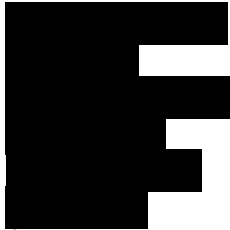



**Amtsleitung**

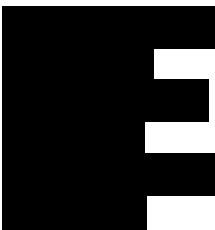
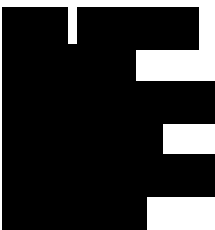
Organisations-Kennzeichen	Aufgaben	Dienststellung	Name Telefon-Nr. (Vertretung)
S	Behördenleiter	Senator	
S/1	Vorzimmer des Senators	Sekretärin im Vorzimmerdienst	
S-1	Leiter des Senatorenbüros/ Pressesprecher Öffentlichkeitsarbeit; Kontaktpflege mit Vertretern von Medien und sonstigen Organisationen; Erstellung und Veröffentlichung von Publikationen für das Ressort; Bürgerbeauftragter;	Referent	
S-1/1	Vorzimmer S-1 Unterstützung Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie Terminvorbereitung S	Sekretärin	N.N. Tel.: (N.N. Tel.: )
S-1-1	Persönlicher Referent Terminkoordination; Vor- und Nachbereitung von Terminen des Senators; Vorbereitung von Reden und Grußwörtern; Betreuung des Internetauftritts (SWAH);	Referent	
S-1-2	Begleitung politisch relevanter Themen im Ressort und den zugeordneten Gesellschaften aus dem Bereich Arbeit; Politische Abstimmung der Gremiovorlagen für den Bereich Arbeit; Betreuung politischer Querschnittsthemen des Ressorts; Kontakt zu Parteien, Fraktionen, Verbänden, Gewerkschaften; Abstimmung bundespolitisch relevanter Themen	Referent	
S/2	Chefkraftfahrer des Senators	Chefkraftfahrer	

SVWH	Vertreter im Amt	Staatsrat	
SVWH/1	Vorzimmer des Staatsrates	Sekretärin im Vorzimmerdienst	
SVA	Vertreter im Amt	Staatsrat	
SVA/1	Vorzimmer des Staatsrates	Sekretär im Vorzimmerdienst	 (N.N. Tel.: ) <b>in Personalunion mit 2/1</b>
SV-1	Innenrevision; Antikorruption; Datenschutz, Notfallplanung; Allgemeine Angelegenheiten der Sicherstellungs- und Vorsorgegesetze; Zivilmilitärische Zusammenarbeit; Internationale Vereinbarungen über Notfallplanung; Geheimschutz	Referatsleiter	 <b>in Personalunion mit Z35</b>
SV-1-1	Prüfungstätigkeit der Innenrevision und damit zusammenhängende Aufgabenerledigung; Koordination der Rechnungshofberichte und Sammlung der Stellungnahmen aus der Dienststelle; Antikorruptionsangelegenheiten; Datenschutzkonzepte, -berichte; Unabkömmlichstellungsverfahren; Koordination von Maßnahmen der Notfallvorsorge, des Zivilschutzes, des Behördenselbstschutzes; Verschluss-sachen; Ziviler Alarmplan	Sachbearbeiter	 <b>in Personalunion mit Z35-1</b>





SV-10	Leitung der EFRE- und ESF-Prüfbehörde für Prüfstrategie und Planung der Prüfungsabläufe; Berichterstattung gegenüber der EU; Durchführung von Prüfungen	Referentin/ Abschnittsleiterin	
SV-10-1	Stellvertretende Leitung der EFRE- und ESF-Prüfbehörde; Meldung von Unregelmäßigkeiten für den Bereich des EFRE; Durchführung von Prüfungen Ersthelferin	Referentin	 <a href="#">ab 01.05.14</a>
SV-10-2	Prüfungen der EFRE- und ESF-Prüfbehörde und damit zusammenhängende Aufgabenerledigung	Sachbearbeiterin	
SV-10-3	Prüfungen der EFRE- und ESF-Prüfbehörde und damit zusammenhängende Aufgabenerledigung	Sachbearbeiter	
SV-10-4	Prüfungen der EFRE und ESF Prüfbehörde und damit zusammenhängende Aufgabenerledigung	Sachbearbeiterin	 (N.N. Tel.:
SV-10-5	Prüfungen der EFRE und ESF Prüfbehörde und damit zusammenhängende Aufgabenerledigung;	Sachbearbeiterin	

## Referat 01 – Koordinierung, Politische Gremien


01	Koordinierung, politische Gremien	Referatsleiter	
010	Koordinierung; Angelegenheiten politischer Gremien sowie Angelegenheiten der Europäischen Union (EU); Erledigung von wirtschafts-, hafen- und verkehrspolitisch bedeutsamen Sonderaufträgen der Amtsleitung; Hauskonferenzen	Referent	
010-1	Vorbereitung, Abwicklung, Protokollführung und geschäftsmäßige Auswertung der Sitzungen der Deputationen für Wirtschaft, Arbeit und Häfen; Angelegenheiten des Hafenausschusses; Organisation und Durchführung gremienbezogener Sonderprojekte; Mitarbeit bei der Dokumentation wirtschaftsstrukturpolitischer Programme und einzelner Projekte; Koordinierung der Eingaben, Beschwerden und Petitionen; Datenbanken	Sachbearbeiter	 für den Bereich Deputation für Wirtschaft und Häfen 
010-2	Organisation und Durchführung gremienbezogener Sonderprojekte; Angelegenheiten des Bundestages und des Bundesrats, einschließlich Terminüberwachung und Vorgangsverwaltung; Angelegenheiten überregionaler Gremien und Konferenzen sowie der Europäischen Union (EU), ressortbezogene Auswertung; Kontaktstelle zur Bevollmächtigten für Europaangelegenheiten; Information über EU-Programme	Sachbearbeiterin	
010-3	Angelegenheiten des Wirtschaftsausschusses; Vor- und Nachbereitung der Wirtschaftsministerkonferenz einschließlich Terminüberwachung und Vorgangsverwaltung; Ersthelferin	Sachbearbeiterin	





010-4	Angelegenheiten der Bürgerschaft sowie des Senats; Administrative Auf- und Nachbereitung der Staatsrätekonferenzen und der Senatssitzungen (ausgenommen Bundesratsangelegenheiten); Angelegenheiten des Verkehrsausschusses des Bundesrates	Sachbearbeiterin	
010-5	Angelegenheiten des Verkehrsausschusses des Bundesrates; Mitarbeit bei der Koordinierung politischer Entscheidungsgrundlagen (Terminvorbereitungen, Abstimmungen, Korrespondenz); Mitarbeit bei der Erledigung wirtschaftspolitischer Sonderaufträge (Mitarbeit bei Sonderveranstaltungen, Klausurtagungen, Vor- und Nachbereitung von Delegationsreisen/Besuchen); Angelegenheiten der Bürgerschaft sowie des Senats; Administrative Auf- und Nachbereitung der Staatsrätekonferenzen und der Senatssitzungen (ausgenommen Bundesratsangelegenheiten); Fachministerkonferenzen, Ministerpräsidentenkonferenz, Konferenz Norddeutschland, CdS-AG	Sachbearbeiterin	

**Referat 02 – Teilnehmungsmanagement, Rechtsangelegenheiten,  
(öffentliches Auftrags- und Beschaffungswesen, Preis-, Kartell-,  
Gewerbe- und Gaststättenrecht sowie Kammeraufsicht)**

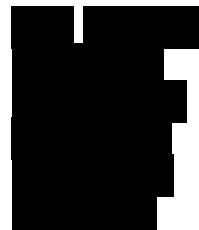
02	Beteiligungsmanagement, Preisrecht; Öffentliches Auftrags- und Beschaffungswesen; Rechtsangelegenheiten; Kammeraufsicht; Ausbilderinnen von Referendaren u. Referendarinnen	Referats- leiterinnen <b>Leitungsteam</b>	 (Vertretung erfolgt wechselseitig, ansonsten jede/r Referent/ Referentin für seinen/ ihren Abschnitt)
02-1	Bearbeitung von Haftpflicht- und Schadensangelegenheiten der senatorischen Dienststelle und des nachgeordneten Amtes, HBH; Aufsicht über Haftpflicht- und Schadensangelegenheiten des Sondervermögens; Vorbereitung und Begleitung gerichtlicher Prozesse; Mitarbeit bei Rechts- und Vergabeangelegenheiten; Geschäftsstelle SoKoM insb. Einleitung von Kontrollen, Aufsicht und Koordination sowie Aus- wertung von Auftragsmeldungen	Sachbearbeiterin	
02-2	Mitarbeit bei Angelegenheiten des Beteiligungsmanagements und des Gewerberechts; Mitarbeit bei der Betreuung der AR-Mandate sowie allgemeine Verwaltungstätigkeiten; Betreuung der Beteiligungsdaten- bank; Geschäftsstelle SoKoM ins- besondere Organisation, Dokumen- tation und Vorbereitung Berichtswesen	Sachbearbeiterin	
020	Grundsatzangelegenheiten des Beteiligungsmanagements und des Beteiligungscontrollings; Prüfungsanweisungen; Betriebswirtschaftliche Beratung; Betreuung von Aufsichtsrats- mandaten; Beteiligungsbericht; Angelegenheiten der zentralen Berichterstellung über Beteiligungen der FHB; Ersthelferin	Referentin	




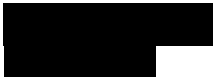
021	Grundsatzfragen und Weiterentwicklung des Handbuchs Beteiligungsmanagement und des Public Corporate Governance Kodex der FHB; Regelwerke der Beteiligungsgesellschaften; Finanz- und Bilanzrecht; Aufsicht nach dem Unternehmensbeteiligungsgesetz; Aufsicht über die Handwerkskammer; Betriebswirtschaftliche Beratung; Betreuung von Aufsichtsratsmandaten; Rechtsangelegenheiten	Referentin	
022	Grundsatzfragen des Preisrechts, der Preisbildung und Preisüberwachung; Preisprüfung öffentlicher Aufträge; Kostenprüfung von öffentlichen Zuwendungen; Gutachten und Stellungnahmen zur Beurteilung betriebswirtschaftlicher Sachverhalte	Referent	
022-1	Angelegenheiten des Preisrechts, der Preisbildung und Preisüberwachung; Preisprüfung öffentlicher Aufträge; Kostenprüfung von öffentlichen Zuwendungen; Gutachten und Stellungnahmen zur Beurteilung betriebswirtschaftlicher Sachverhalte	Sachbearbeiter	

023	Öffentliches Auftrags- und Beschaffungswesen; Vergabe- und Kartellrecht ausgenommen Energiekartellrecht und Wasserversorgung; Rechtsangelegenheiten; Stellvertretende Vorsitzende der Vergabekammer Bremen; Ersthelferin	Referentin		
023-1	Die Aufgabenwahrnehmung ist befristet bis zum 31.10.2018 im Rahmen der Abwicklung des Projekts Offshore Terminal Bremerhaven (OTB)	Projekt Offshore Terminal Bremerhaven-OTB insbesondere Koordinierung der Fachplanungs- und Bauleitplanverfahren, Zeit- und Ablaufplanung des Gesamtprojektes (OTB), Assistenz der Leitung AG „Verfahrensbegleitung und Termine“; rechtliche Beratung in den Planverfahren; Angelegenheiten der Sonderkommission Mindestlohn insbesondere regelmäßige Auswertung und Prüfung der Kontrollberichte, Erarbeitung und Abgabe von Sanktionsempfehlungen an die öffentlichen Auftraggeber, Rechtliche Fragen der Sonderkommission Mindestlohn; Rechtsangelegenheiten	Referent	
024	Gewerberecht und gewerberechtliche Nebengebiete sowie Fachaufsicht über die Ortspolizeibehörden in diesem Bereich; Wirtschaftsprüferwesen; Geldwäscheprävention im Nichtfinanzbereich; Rechtsangelegenheiten	Referent		
025	Aufsicht über die Handelskammer Bremen, die IHK Bremerhaven und die Arbeitnehmerkammer; Finanz- und Bilanzrecht; Börsenangelegenheiten; Regelwerke der Beteiligungsgesellschaften (GF-Verträge); Rechtsangelegenheiten	Referentin		



- |     |   |            |
|-----|---|------------|
| 026 | Vertragsmanagement; Evaluierung der Steuerungsinstrumente; Finanzwirtschaftliche Fragestellungen; Prüfung von Kammerabschlüssen; Betreuung von Aufsichtsratsmandaten; Betriebswirtschaftliche Beratung  | Referentin |
| 027 | Öffentliches Auftrags- und Beschaffungswesen, (insbes. Tariftreue- und Vergabegesetz; nachhaltige Beschaffung); Geschäftsführung und Grundsatzangelegenheiten der Sonderkommission Mindestlohn; Zusammenarbeit mit der Finanzkontrolle Schwarzarbeit (Zoll); Mitglied der Vergabekammer Bremen; Rechtsangelegenheiten | Referent   |



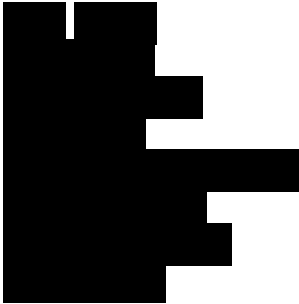




## Abteilung Z – Zentrale Dienste, Ressortstrategie




Z	Zentrale Dienste; Ressortstrategie;	Abteilungsleiter	
Z/1	Vorzimmerdienst, Erledigung von Schreibaarbeiten Administrative Auf- und Nachbereitung von Vorlagen für die Gremien, Konferenzen und Sitzungen; Literatur- und Internetrecherche; Administrative Unterstützung bei Sonderprojekten; Mitarbeit bei der Vorbereitung von Terminen und Veranstaltungen; Aktenführung	Sekretärin im Vorzimmerdienst	 (N.N. Tel.: )

## Referat Z1 – Personal, Organisation, IT

Z1	Personal, Organisation, IT	Referatsleiter	
Z10	Organisationsangelegenheiten; Organisations- und Geschäftsverteilungspläne; Anpassung der Aufbau- und Ablauforganisation an neue Rahmenbedingungen; Entwicklung neuer Strukturen für die Aufgabenwahrnehmung; Organisation der inneren Dienste; IT-Beschaffung	Abschnittsleiter	

Z10-1	Leitung der Geschäftsstelle und der Registratur; Organisation der inneren Dienste; Redaktion von Internet und Intranet für das Referat; Mitwirkung bei der Einführung des „Dokumentenmanagementsystems“; Budgetplanung und Klärung haushaltsrechtlicher Fragen für den Abschnitt und den IT-Haushalt; IT-Beschaffung; Liegenschaftsbetreuung	Sachbearbeiterin	
Z10-2	Mitarbeit bei der Liegenschaftsbetreuung; Raumfragen; Betreuung der Schließanlage; Verwaltung, Anlegung und Fortführung von Aktenplänen und den dazugehörigen Akten der Aktengruppen Außenwirtschaft, Organisation, Tourismus, Bergbau; Mitarbeit in der Geschäftsstelle Erstellen von Kopien	Sachbearbeiterin	
Z10-3	Beschaffung und Verwaltung von Büromaterial, Büroeinrichtungen und Geräten; Mitarbeit bei der Mittelbewirtschaftung; Bewirtschaftung des Dienstgebäudes; Organisation von Instandhaltungs- und Reparaturarbeiten; Koordinator für das gesamte Kopierwesen (einschließlich Kopieraufträge); Aufgaben im Bereich Arbeitsschutz; Sicherheitsbeauftragter; Mitarbeit in der Geschäftsstelle; Ausbilder für Verwaltungsberufe nach dem BbiG; Ersthelfer	Sachbearbeiter	

Z10-4	Neu- oder Ergänzungsbeschaffungen von Büchern und Zeitschriften; Mitarbeit bei der Bewirtschaftung der entsprechenden Haushaltsmittel; Inventarisierung und Verwaltung der Bücher und Loseblattsammlungen; Abfertigung der eingehenden Zeitschriften sowie des Postausgangs; Organisation von Botendiensten; Organisation und Abrechnung des Reinigungsdienstes; Betreuung des Wegeleitsystems; Verwaltung der Amtsblätter der EU; Mitarbeit in der Geschäftsstelle; Erstellen von Kopien	Sachbearbeiterin	
Z10-5	Zusammenstellung der Unterlagen für Sitzungen des Senats und der Bürgerschaft; Verwaltung der Unterlagen von Bundestag, Bundesrat und der –Ausschüsse; Abfertigung des Postausgangs; Verwaltung, Anlegung und Fortführung von Aktenplänen und den dazugehörigen Akten der Aktengruppen Kammer- und Börsenangelegenheiten, Mittelstand, Technologie und Innovation, Überregionale Dienstleistungen, Senatsvorlagen; Finanzwirtschaftliche Angelegenheiten der bremischen Häfen; Wirtschaftsordnung, Bürgschaften, LIP, GRW, Kredit/Bankenwesen; Preisprüfungen/Preispolitik; Angelegenheiten Bremerhavens; Führung der VS-Registratur; Mitarbeit in der Geschäftsstelle; Erstellen von Kopien	Sachbearbeiter	

Z10-6	Auszeichnung des Schriftgutes; Elektronische Posteingangsbearbeitung; Empfangssekretariat*; Betreuung der Sitzungsräume*; Betreuung des zentralen E-Mail-Postfaches; Elektronisches Gerichts- und Verwaltungspostfach (EGVP); Verwaltung, Anlegung und Fortführung von Aktenplänen und den dazugehörigen Akten der Aktengruppen Landwirtschaft, Fischerei, Verkehrspolitik, Wirtschaftspolitik, Industrie; Mitarbeit in der Geschäftsstelle; Erstellen von Kopien	Sachbearbeiter	
Z10-7	Verwaltung, Anlegung und Fortführung von Aktenplänen und den dazugehörigen Akten der Aktengruppen Liegenschaften, Hafengebühren, Tarifwesen, IT-Logistik, Hafentelematik, Umweltangelegenheiten, Rechtsangelegenheiten des Verkehrs- und Hafenbereiches, Eisenbahnen, Gewerbeflächen/ Regionalplanung, Beteiligungsmanagement, Gefahrgut, Hafenordnungspolitische Angelegenheiten; Verwaltung von Bildern und Kunstgegenständen in der Behörde; Mitarbeit in der Geschäftsstelle; Erstellen von Kopien	Sachbearbeiter	
Z10-8	Vorbereitung und Durchführung von Aktenaussonderungen; Unterstützung der Registratur bei der Einführung der elektronischen Archivierung mit VISKompakt; Mitarbeit in der Geschäftsstelle; Erstellen von Kopien	Sachbearbeiterin	

Z10-9 Schriftgutauszeichnung; Anlegen und Fortführung von Akten für die Abteilung 2, inklusiv des Aktenplanes; Verwaltung von Büroeinrichtungen und Geräten; Abfertigung des Postausgangs und Führung der Statistik; Organisation der Botendienste; Mitarbeit in der Geschäftsstelle; Erstellen von Kopien

N.N.

(N.N.  
Tel.:

Z10-10 Koordinator/in für das Kopierwesen im SHH; Mitarbeit im Bereich Arbeitsschutz; Betreuung der Schließanlage im SHH; Anlegen und Fortführung von Akten des Referates 24; Verwaltung der Registratur im Postamt 5; Mitarbeit in der Geschäftsstelle; Erstellen von Kopien

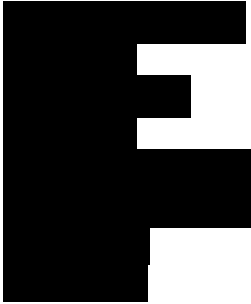

N.N.

Tel.:


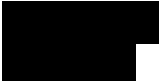
\*Vertretung erfolgt durch alle Mitarbeiter/innen der Geschäftsstelle


\*\*hinsichtlich der Registraturaufgaben vertreten sich die Mitarbeiter/-innen gegenseitig, soweit die erste Vertretung nicht anwesend ist





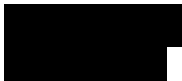

Z11	<p>Grundsatzangelegenheiten der Personalplanung, der Personalbewirtschaftung einschl. des Personalcontrollings/der Personalkostenbudgetierung und des Personalrechts; Dienstaufsichtsangelegenheiten des Ressorts; Angelegenheiten der Widerspruchsbehörde für die nachgeordneten Ämter; Genderangelegenheiten für den Bereich Z1; Gesundheitsmanagement, Projektleitung Audit „berufundfamilie“; Beauftragte des Arbeitgebers in Schwerbehindertenangelegenheiten; Ersthelferin</p>	Abschnittsleiterin	
Z11-1	<p>Personalkostenbudgetierung und -controlling; Stellenausschreibungen; drittmittelfinanzierte Personalmaßnahmen; Bearbeitung von Nebentätigkeiten; Koordinierung des Einsatzes von Praktikanten, Referendaren und Auszubildenden</p>	Sachbearbeiterin	
Z11-2	<p>Personalsachbearbeitung einschl. aller Nebengebiete (Buchstabe A bis K), insbesondere eigenverantwortliche Bearbeitung von Einstellungs-, Höhergruppierungs-, Beförderungs- und Entlassungsanträgen; MIP-Betreuung</p>	Sachbearbeiterin	





Z11-3	Personalsachbearbeitung einschl. aller Nebengebiete (Buchstaben L bis Z) insbesondere eigenverantwortliche Bearbeitung von Einstellungs-, Höhergruppierungs-, Beförderungs- und Entlassungsanträgen; eigenverantwortliche Bearbeitung aller Angelegenheiten nach dem Schwerbehindertengesetz; Aus- und Fortbildungsangelegenheiten; MIP-Betreuung	Sachbearbeiterin	
Z11-4	Aufbereitung und Auswertung von Daten im Rahmen von Personalkostenbudgetierung und –controlling einschließlich drittmittel-finanzierten Personals; Haushaltsaufstellung; Abrechnung von Personalkosten mit Dritten; Ersthelferin	Sachbearbeiterin	 <b>in Personalunion mit Z22-1</b>
Z11-5	Personalsachbearbeitung einschließlich aller Nebengebiete für die Abteilung Arbeit, insbesondere eigenverantwortliche Bearbeitung von Einstellungs-, Höhergruppierungs-, Beförderungs- und Entlassungsanträgen; MIP-Betreuung	Sachbearbeiterin	 (N.N. Tel.) <b>in Personalunion mit Z22-3</b>

Z12	IT- Angelegenheiten der Behörde; Ressortvertreter im IT-Ausschuss; IT- Ressortplanung, Planung und Entwicklung von IT- Projekten; Netzwerkmanagement, Netzwerk-Administration, Netzwerk-Konzeption; IT- Datenschutz, Datensicherheit; Konfigurierung der Server und Clients; Entwicklung und Betreuung von Datenbank-Anwendungen (Access); Betreuung von Spezialsoftware, Datenbanksystemen (Oracle, Informix, SAP) und DMS (VISKompakt); Betreuung von Host- und Internet-Anwendungen; Ausbilder für Verwaltungs- und IT- Berufe nach dem BbiG	Abschnittsleiter	
Z12-1	IT-Koordinator; Betreuung und Nutzerverwaltung für Host-/ Internetanwendungen; Netzwerkadministration, Netzwerk-Management und Netzwerk-Konzeption; Konfiguration der Clients; Datenbanksysteme (Oracle, Informix, SAP, Access) und DMS (VISKompakt); PuMa-Administration; IT-Datenschutz – und Datensicherheit, Datensicherung; Unterstützung/Vertretung bei Administration Intranet und Web-Server; IT-Koordinator; Nutzerbetreuung bei Standardsoftwareproblemen; Abwicklung von Hardwarereparaturen und Garantiefällen; IT-Schulungsplanung	Sachbearbeiter	




Z12-2	<p>Netzwerkmanagement; Administration und Konzeption IT-Security; Datensicherung, Datensicherheit und Datenschutz; Anpassung und Betreuung von Datenbanksystemen (Oracle, Informix, MS-Access) und Spezialsoftware (SAP, DMS VISKompakt); Bereitstellung und Betreuung von Serveranwendungen auf Basis von UNIX-Betriebs- systemen; Betreuung von Host- /Internetanwendungen; Durchführung von DV-Schulungen; Nutzerbetreuung bei Standard- Software; Konfiguration der Clients; Abwicklung von Hardwarereparaturen und Garantiefällen</p>	Sachbearbeiter	
	*Vertretung erfolgt gegenseitig		
Z 13	<p>Grundsatzangelegenheiten des Personalcontrollings, Planung und Steuerung des Personalbudgets der senatorischen Dienststelle, Stellenbewertungsfragen, Neukonzeption von Aufgabenbeschreibungen, Fragen der Neugestaltung von Organisationsprozessen der senatorischen Dienststelle, Durchführung von aufgaben- kritischen Reorganisations- prozessen</p>	Referent/in	<p>N.N. Tel.: (N.N. Tel.: )</p>

## Referat Z2 – Haushalt, Finanzen, ESF, EFRE - Bescheinigungsbehörde

Z2	Haushalt, Finanzplanung; Projekt- und Drittmittelfinanzierung, Rechnungshofangelegenheiten, Beauftragter für den Haushalt; Zuwendungsangelegenheiten; Steuerung und Koordinierung der Produkthaushalte	Referatsleiter	
Z2-1	Erstellung einer Dokumentation der Wirtschaftsstrukturpolitik und Auswertung der Daten; Beleihungsbericht; Entwicklung von Mengengerüsten und Leistungskennziffern; Kosten- und Leistungsrechnung; Bescheinigungsbehörde der EU-Finanzabwicklung; Kostenordnung WuH	Referent	 in Personalunion mit Z21
Z2-2	Wahrnehmung der Funktion „Zahlstelle der EU für den Europäischen Sozialfonds“. Wahrnehmung der Funktion „Bescheinigungsbehörde der EU für den Europäischen Sozialfonds“ gem. Art. 61 der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006	Sachbearbeiterin	N.N. Tel.: 
Z2-10	Bescheinigungsbehörde der EU-Finanzabwicklung, Einreichung von Zahlungsanträgen bei der EU-Kommission, Prüfung und Bescheinigung der „getätigten Ausgaben“, Abstimmung mit Auswertung des Produktbereichs 71.01 und dem Finanzcontrolling, Buchführung über beantragte, eingegangene und zurückerstattete Beträge, Mitarbeit bei der Weiterentwicklung und Pflege der bremischen EFRE-Datenbank	Sachbearbeiterin	





Z20	Haushalts- und Finanzplanung für den Produktbereich 71.02 (Sektorale Wirtschaftsförderung/ Sonstiges) und das WAP (Bremerhaven-Fonds, Mittelstandsfonds, Planungsfonds ohne EU-Programme); GRW- und GAK-Programme; Kostenerstattung, Rechnungsprüfungsangelegenheiten; Haushaltsabschluss für den Ressorthaushalt	Referentin	
Z20-1	GRW- und GAK- Programme; Haushaltssachbearbeitung, Projektcontrolling und Kapitaldienstfinanzierungen für den Mittelstandsfonds, den Bremerhaven-Fonds und den Bundeshaushalt; beliebige Förderprogramme einschließlich Mittelzuweisung an WFB und BIS	Sachbearbeiterin	
Z20-2	Haushaltssachbearbeitung, Kostenerstattung für wirtschaftsfördernde Maßnahmen; Projektcontrolling für den Produktbereich 71.02 (ohne Kap. 0702), die ehemaligen AIP-Projekte des Dienstleistungsfonds und den Planungsfonds (ohne EU); Mitarbeit bei der Bewirtschaftung des Bundeshaushalts; Anlagenbuchhaltung; Mitarbeit bei weiteren Aufgaben des Referates	Sachbearbeiterin	
Z21	Haushalts- und Finanzplanung für den Produktbereich 71.01 (WAP), den Produktplan 81 (Häfen, soweit nicht Z20); Zentrales Finanzcontrolling, EU-Programme, Wirtschaftspläne und Kapitaldienstfinanzierungen; Zuwendungen	Referent	 <b>in Personalunion mit Z2-1</b>





Z21-1	Zentrales Finanzcontrolling für die Produktpläne 71 und 81; Wirtschaftspläne; Haushaltssachbearbeitung und Projektcontrolling für den Technologiefonds, die EU-Programme und das BID-Ortsgesetz; Überwachung der Einnahmen, Mitarbeit bei der KLR	Sachbearbeiterin	
Z21-2	Grundsatzangelegenheiten der Kapitaldienstfinanzierungen; Haushaltssachbearbeitung; Projektcontrolling und Kapitaldienstfinanzierungen für den Gewerbeflächenfonds; Führung der Zuwendungsdatei; Zuwendungsbericht	Sachbearbeiter	
Z21-3	Haushaltssachbearbeitung und Projektcontrolling für den Bereich Landwirtschaft / Verbraucher und die ehemaligen AIP-Projekte des Technologiefonds Bewirtschaftung des Bundeshaushaltes für den Bereich Arbeit Haushaltssachbearbeitung im Bereich der Kriegsoferfürsorge und des Opferentschädigungsgesetzes	Sachbearbeiterin	
Z21-4	Haushaltsaufstellung und Finanzplanung für den Produktplan 81; Haushaltssachbearbeitung, Projektcontrolling und Kapitaldienstfinanzierungen für den Produktplan Häfen und den Dienstleistungsfonds des WAP; Zuwendungsangelegenheiten einschließlich Betreuung der ressortinternen Datenbank; Begleitung der Einführung einer zentralen Zuwendungsdatenbank	Sachbearbeiterin	
Z22	Haushalts- und Finanzplanung für den Produktplan 31; Zentrales Finanzcontrolling, EU-Programme und Haushaltsabschluss für den Produktplan 31	Referentin	




Z22-1	Zentrales Finanzcontrolling, Haushaltssachbearbeitung, Projektcontrolling, Anlagenbuchhaltung und Überwachung der Einnahmen für den Produktplan 31, Bewirtschaftung der Produktgruppe 31.90.01, Haushaltssachbearbeitung für den Bereich Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz	Sachbearbeiterin	 <b>in Personalunion mit Z11-4</b>
Z22-2	Zentrales Finanzcontrolling, Haushaltssachbearbeitung, Projektcontrolling für den Produktplan 31; Bewirtschaftung der BAP- und ESF-Fonds; Datenabgleich zwischen VERA-inhouse und SAP		
Z22-3	Haushaltssachbearbeitung, Projektcontrolling, Anlagenbuchhaltung und Überwachung der Einnahmen für die Produktgruppe 31.01.02		 <b>in Personalunion mit Z11-5</b>






**Referat Z3 – Abteilungsübergreifende Aufgaben, Gender-Beauftragte, (EFRE-Verwaltungsbehörde; EU-Wirtschaftspolitik; EU-Beihilfenkontrolle; GRW; Wirtschafts- und arbeitsmarkt-politische Fragestellungen, Energie und wirtschaftliche Aspekte des Klimawandels)**




Z3	Abteilungsübergreifende Fragen der Wirtschafts-, Hafen- und Regionalpolitik auf europäischer, nationaler und regionaler Ebene; Gender-Beauftragte;	Referatsleiterin	
Z30	GRW-Unterausschuss; Konjunkturrat für die öffentliche Hand; Programmatische Arbeiten und Analysen zu wirtschafts- und konjunkturpolitischen Fragestellungen; Strukturkonzept Land Bremen; arbeitsmarktpolitische Programme und Fragestellungen	Referent	
Z31	Fragen der Energiepolitik und – wirtschaft ; Begleitung des swb Aufsichtsratsmandates; Emmissionshandel und wirtschaftliche Aspekte des Klimaschutzes und wirtschafts-politische Fragestellungen im Kontext anderer Ressortstrategien; abteilungsübergreifende Fragestellungen auf nationaler und EU-Ebene; Begleitung des Beiratesmandats der Bundesnetzagentur (bezüglich Energienetze), Corporate Social Responsibility	Referent	
Z32	EU-Beihilfenkontrolle; beihilfenrechtliche Beratung der Fachabteilungen und –ressorts; Entwurf von Fördergestaltungen; Einzel- und Richtliniennotifizierungen; Auskunfts-, Prüf- und Rückforderungsverfahren der EU-Kommission; BL-AK Beihilfenkontrolle; beihilfenrechtliche Entwicklungen auf Bundes- und EU-Ebene; allgemeine europarechtliche Fragestellungen, Ausbildung von Referendarinnen und Referendaren; Sonderaufgaben; Ersthelferin	Referentin	 (N.N. Tel.:)



Z33		Referent/in	N.N. Tel.: (N.N.) Tel.: )
Z34	Europäische Wirtschaftspolitik, insbesondere strategische und programmatische Fragen der Regional- und Strukturpolitik; Leitung der EFRE-Verwaltungsbehörde; Konzipierung und Steuerung von EU-Programmen; Finanzkontrollfragen im Kontext von EU-Programmen	Referent	
Z34-1	EFRE-Verwaltungsbehörde: Stellvertretende Leitung; Abstimmung und Bewertung von EFRE-Projekten; Monitoring und Vollzugskontrolle der bremischen EFRE-Programme; elektronischer Datenaustausch mit der EU, Weiterentwicklung und Pflege der bremischen EFRE-Datenbank; Öffentlichkeitsarbeit (Publizitätsbeauftragte)	Referent/in	N.N. 
Z34-2	EFRE-Verwaltungsbehörde: Abstimmung und Bewertung von EFRE-Projekten; Monitoring und Vollzugskontrolle der bremischen EFRE-Programme; Bearbeitung von Fragen zu den Verwaltungs- und Kontrollsystemen; Mitarbeit bei der Weiterentwicklung und Pflege der bremischen EFRE-Datenbank; Mitarbeit bei der Weiterentwicklung und Pflege der Website	Sachbearbeiterin	 (N.N.) Tel.: , 

Z34-3	EFRE-Verwaltungsbehörde Angelegenheiten der Begleitausschüsse; Weiterentwicklung und Pflege der Website; Koordination des Dokumentationsprojekts mit der Hochschule für Künste; Monitoring und Vollzugskontrolle der bremischen EFRE-Programme, Mitarbeit bei weiteren Aktivitäten der Öffentlichkeitsarbeit; Mitarbeit bei der Erhebung, Datenbankeingabe und Auswertung der Indikatoren sowie der Berichterstattung	Sachbearbeiterin	
Z34-4	EFRE-Verwaltungsbehörde: Regionalwirtschaftliches Monitoring und Evaluierung von EU-Programmen inkl. Mitarbeit in Evaluierungsnetzwerken und –gremien; Konzipierung und Betreuung von EFRE-Studien; Bearbeitung und Betreuung externer Studien und Anfragen zu bremischen EFRE-Programmen; Bearbeitung von strategischen Fragen der europäischen Regional- und Strukturpolitik Gender-Fragen	Referent	
Z34-5	EFRE-Verwaltungsbehörde: Monitoring und Vollzugskontrolle des bremischen EFRE-Programms 2007-2013; Mitarbeit bei der Erhebung, Datenbankeingabe und Auswertung der Indikatoren sowie der Berichterstattung; Angelegenheiten der Begleitausschüsse; Bearbeitung von Fragen zu den Verwaltungs- und Kontrollsystemen; Abstimmung und Bewertung von EFRE-Projekten	Sachbearbeiterin	

Z35	Sonderaufgaben; Prognosen, Trends, Analysen und Benchmarks zu wirtschaftspolitischen Fragestellungen; ad hoc Bewertungen zu Berichten/Veröffentlichungen Dritter zu wirtschaftlichen Themen; finanzwirtschaftliche Fragen des Brem. Haushalts und der Bund-Länder-Beziehungen; Bewertung allgemeiner Entwicklungen in der EU (EU-Reformen)	Referent	 <b>in Personalunion mit SV-1</b>
Z35-1	Recherchen, Datenaufbereitung; Mitarbeit bei Sonderaufgaben; Grundsatzfragen des Reisekostenrechts	Sachbearbeiter	 <b>in Personalunion mit SV-1-1</b>
Z36	Sonderaufgaben und Bewertungen zu Themen aus allen Bereichen des Referates Z3, insb. Auswertung externer wirtschaftspolitischer Programme; Mitarbeit bei und Bearbeitung von beihilferechtlichen Fragestellungen und Vorgängen	Referentin	

## Abteilung 1 – Wirtschaft

1	Dienst- und Fachaufsicht über die Abteilung; Produktbereichsverantwortung für den Produktbereich 71 (Wirtschaft); Fachaufsicht über die Wirtschaftsförderung Bremen (WFB) und die wirtschaftsfördernden Aufgaben der Bremer Aufbaubank (BAB)	Abteilungsleiter	
1/1	Vorzimmerdienst, Erledigung von Schreibaarbeiten	Sekretärin im Vorzimmerdienst	
1-1	Unterstützung der Abteilungsleitung bei Fachaufsicht, Controlling und Steuerung der wirtschaftsfördernden Gesellschaften( insbesondere der WFB und BAB); Definition, Organisation und Koordination des referatsübergreifenden Beteiligungsmanagements der Abteilung; Leitung der abteilungsinternen AG Controlling; Unterstützung der Abteilungsleitung beim Produktbereichscontrolling; Betreuung von Aufsichtsratsmandaten der WFB und der BAB; Leitung der abteilungsübergreifenden AG Sondervermögen	Referent	

1-2	<p>Stabsstelle Außenwirtschaft und Internationale Wirtschaftsbeziehungen; Grundsatzfragen der Außenwirtschaftsförderung, der internationalen Wirtschaftsbeziehungen und des internationalen Standortmarketings inkl. Messekonzept und Haushaltsangelegenheiten; Fachaufsicht und Beteiligungscontrolling über die WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH in außenwirtschaftlichen Angelegenheiten; Bund-Länder-Ausschuss Außenwirtschaft; Zoll- und Außenwirtschaftsrecht; Initiierung und Betreuung von Außenwirtschaftsprojekten; Delegationsreisen; Allgemeine Länderzuständigkeit; Angelegenheiten der Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ); Ersthelfer</p>	Referent/ Abschnittsleiter	
1-2-1	<p>Außenwirtschaftsstatistik; Betreuung des Bremer Außenwirtschaftsportals; Fachaufsicht Außenwirtschaftsförderungsprogramm; Förderung Messeaktivitäten der BIS; Förderung Aktivitäten der GIZ; Außenwirtschaftliche Angelegenheiten des Bundes, der EU und internationaler Wirtschaftsorganisationen; Bund-Länder-Ausschuss Inlands- und Auslandsmessen; Allgemeine Länderzuständigkeit; Mitarbeit bei allgemeinen Fragen der Außenwirtschaft; Ständige Vertragskommission der Länder</p>	Sachbearbeiterin	

1-2-2



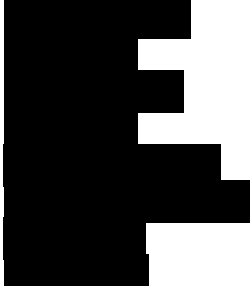
Mitarbeit bei Grundsatzfragen der Außenwirtschaftsförderung, der internationalen Wirtschaftsbeziehungen und des internationalen Standortmarketings; v.a. Umsetzung von Maßnahmen des Messekonzeptes; Mitarbeit beim außenwirtschaftlichen Beteiligungsmanagement/ Controlling; Mitarbeit bei Angelegenheiten des Bund-Länder-Ausschusses Außenwirtschaft; Mitarbeit bei Angelegenheiten des Zoll- und Außenwirtschaftsrechts; Mitarbeit bei Außenwirtschaftsprojekten und Delegationsreisen

Sachbearbeiterin













**in Personalunion  
mit 010-5**




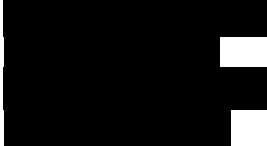
## Referat 10 – Gewerbeplanung, Regionalplanung, Geologischer Dienst

10	<p>Gewerbe- und Regionalentwicklung, Anbindung der Wirtschaftsstandorte, Bergwesen, Geologischer Dienst für Bremen, Nationale und Regionale Akquisition von Unternehmensansiedlungen; Fachaufsicht über die Abteilungen Immobilien, Erschließung / Hochbau sowie Unternehmensservice und Vertrieb der WFB mit Ausnahme dem Bereich der Außenwirtschaftsförderung; Fachaufsicht über die dem Referat zugeordneten Gesellschaften und Sondervermögen; Ersthelferin</p>	Referatsleiterin	
10-1	<p>Sondervermögen Gewerbeflächen; Grundsatzangelegenheiten und Koordinierung sowie Angelegenheiten des Teilsondervermögens Gewerbeflächen in Bremen Stadt; Weiterentwicklung und Betrieb von Berichts- und Controllingsystemen und des flächenbezogenen Berichtswesens; Unterstützung der Referatsleitung bei der Fachaufsicht über die Abteilungen Immobilien sowie Erschließung / Hochbau der WFB; Mitarbeit in der abteilungsinternen Controlling AG sowie in der abteilungsübergreifenden Sondervermögen AG; Betreuung herausgehobener Einzelprojekte des Referates; Betreuung der Datenbank- und GIS-Anwendungen des Referates; Ersthelfer</p>	Referent	
100	<p>Erschließungsprojekte in den Bezirken Süd und Ost; Haushaltsangelegenheiten für das Referat; Angelegenheiten des Teilvermögens Gewerbeflächen in Bremen Stadt; Angelegenheiten der Entwicklung sowie Verwaltung der WFB-eigenen Immobilien</p>	Referent	



100-1	Angelegenheiten von Erschließungsprojekten, insbesondere Büropark Oberneuland	Sachbearbeiterin	 in Personalunion mit 101-2
100-2	Angelegenheiten von Erschließungsprojekten, insbesondere Technologiepark	Sachbearbeiter	 in Personalunion mit 101-1
100-3	Mitarbeit bei Angelegenheiten von Erschließungsprojekten, insbesondere Gewerbepark Hansalinie Bremen und Airport-Stadt	Sachbearbeiter	 in Personalunion mit 102-1
100-4	Mitarbeit bei der Umsetzung der Haushaltsüberwachung im Referat; Bereitstellung von Mitteln für Infrastrukturmaßnahmen an die WFB; Mitarbeit bei Angelegenheiten von Erschließungsprojekten, insbesondere Güterverkehrszentrum Bremen; Ersthelferin	Sachbearbeiterin	 in Personalunion mit 101-4
101	Erschließungsmaßnahmen in den Bezirken Nord, West und Mitte; Angelegenheiten der Fachaufsicht über die Großmarkt Bremen GmbH und die Auto-Parkplatz Hafen GmbH; Koordinierung und Verwaltung des Sondervermögens Überseestadt; Altlastenfragen; Nationale Akquisition und Unternehmensservice; Unterstützung der Referatsleitung bei der Fachaufsicht über die Abteilung Unternehmensservice und Vertrieb der WFB mit Ausnahme des Bereiches der Außenwirtschaftsförderung	Sachbearbeiter	

101-1	Angelegenheiten von Erschließungsprojekten, insbes. GG Vulkan einschl. BWK und Science Park; Mitarbeit bei Angelegenheiten der nationalen Akquisition und des Unternehmens Service sowie bei der Fachaufsicht über die Abteilung Unternehmensservice und Vertrieb mit Ausnahme des Bereiches der Außenwirtschaftsförderung	Sachbearbeiter	 in Personalunion mit 100-2
101-2	Angelegenheiten von Erschließungsprojekten, insbesondere Überseestadt	Sachbearbeiterin	 in Personalunion mit 100-1
101-3	Mitarbeit bei Angelegenheiten von Erschließungsprojekten, insbes. GG Bayernstraße und Bremer Industriepark; Mitarbeit bei Einzelfragen zu Altlasten	Sachbearbeiter	 (N.N. Tel.) in Personalunion mit 102-2
101-4	Mitarbeit bei der Verwaltung des Sondervermögens Überseestadt, insbesondere in Bezug auf durch EFRE-, GRW- oder GAK-geförderte Teilmaßnahmen; Bearbeitung, Controlling und Abrechnung von Einzelprojekten; Ersthelferin	Sachbearbeiterin	 in Personalunion mit 100-4
102	Raumordnung, Landes- und Regionalplanung; Regionale Kooperationen, Kommunalverbund, Metropolregion; Grundsatzfragen, Programmplanungen und Evaluierungen von Gewerbe- und Standortentwicklungen; Grundsatzfragen der Bauleitplanung; Angelegenheiten umweltbezogener Planungen und Konzepte mit Flächenwirksamkeit (z.B. Eingriffs-Ausgleichsfragen, FFH); Anbindung von Wirtschaftsstandorten	Referentin	

102-1	Mitarbeit bei Angelegenheiten der Raumordnung, Landes- und Regionalplanung; Mitarbeit bei Angelegenheiten der regionalen Kooperationen, des Kommunalverbundes und der Metropolregion; Mitarbeit bei Grundsatzfragen der Gewerbe- und Standortentwicklung; Mitarbeit bei Angelegenheiten der Anbindung von Wirtschaftsstandorten	Sachbearbeiter	 in Personalunion mit 100-3
102-2	Mitarbeit bei Bauleitplanung sowie Einzelfragen umweltbezogener Planungen; Koordinierung sowie Erstellung abteilungs- und referatsübergreifender Stellungnahmen zu Planungsfragen	Sachbearbeiter	 in Personalunion mit 101-3
103	Geologischer Dienst für Bremen (GDfB); Geowissenschaftliche Erforschung des Untergrundes von Bremen auf Grundlage des Lagerstättengesetzes, Basisdaten und Auswertungen; Projektkoordination, Beratungen für alle senatorischen Dienststellen, die Wirtschaft und Privatpersonen; Abstimmung mit den Geologischen Diensten der anderen Bundesländern, Vertreter Bremens im Bund-Länder-Ausschuss, Bodenforschung (BLA-GEO), Bergwesen	Leiter des Geologischen Dienstes für Bremen	 in Personalunion mit 103-3
103-1	Pflege und Aktualisierung des Bohrdatenarchivs und der Bohrdatenbank; Erfassung, Erstellung, Bereitstellung und Abgabe von geologischen Bohrungsdaten, Karten und Geländeschnitten; ingenieurgeologische Beratungen und Gutachten vorwiegend zur Baugrundbewertung, Kontrolle von Bohrungen Dritter; Verwaltungsarbeiten des GDfB	wissenschaftlicher Mitarbeiter	

103-2 Hydrogeologische, hydrochemische und geothermische Beratungen und Gutachten; Entwicklung von Auswertekonzepten, geologische und hydrogeologische 3-D-Modellierung, GIS-gesteuerte Auswertungen, Kartenerstellung; Mitarbeit in ad-hoc-Agn des BLA-GEO; Internetpräsentation des GDfB

wissenschaftlicher Mitarbeiter





103-3 Bodenkundliche Landesaufnahme mit Beratungen und Auswertungen; Bergwesen

wissenschaftlicher Mitarbeiter



**in Personalunion mit 103**

## Referat 11 – Einzelhandelszentren, Marketing, Tourismus, Veranstaltungen

11	<p>Innenstadt, Stadtteilzentren, Handel, Tourismus, Veranstaltungen, Messen, Standortmarketing; Aufsicht über die Fachaufsicht zu den entsprechenden öffentlichen Beteiligungen und das Teilsondervermögen Veranstaltungsflächen, zwischengeschaltete Stelle zur Umsetzung von Projekten aus dem EFRE-Programm 2007 bis 2013, sonstige Projekte mit regionalwirtschaftlicher Bedeutung zur Stärkung der oberzentralen Funktion Bremens, BID-Aufsichtsbehörde (soweit nicht Referat 02); Vertreterin des Leiters der Abteilung 1 mit Zuständigkeit für Haushaltsangelegenheiten der Abteilung 1 und die hausinterne Koordination zum Wirtschaftsplan der Wirtschaftsförderung Bremen GmbH</p>	Referatsleiterin	
11-1	<p>Steuerung und Abwicklung von bedeutenden Planungs-, Infrastruktur und Reorganisationsvorhaben aus den Bereichen Innenstadt, Tourismus, Veranstaltungen, Veranstaltungsinfrastruktur zur Unterstützung der zuständigen Bereiche in Referat 11 und in Abstimmung mit ihnen; Vertretung des Ressorts in entsprechenden Arbeitsgruppen; Klärung und Gestaltung diesbezüglicher Rechts- und Verfahrensfragen, Bewertung nach rentabilitäts- und strukturpolitischen Gesichtspunkten</p>	Referent/in	<p>N.N.</p> 

110	Innenstadtentwicklung, Stadtteilzentren und Einzelhandelstandorte an Sonderstandorten in Bremen und niedersächsischen Umland, diesbezügliche Projekte in Zusammenarbeit mit Investoren, Kammern/Verbänden, Gesellschaften und Dienststellen einschließlich Finanzierung, Kostencontrolling und ggf. Evaluation; Steuerung, Erarbeitung, Fortschreibung und Kontrolle entsprechender Programme und Konzeptionen; Förderung von Innenstadt- und Stadtteilinitiativen; Angelegenheiten des Bremischen Gesetzes zur Stärkung von Einzelhandels- und Dienstleistungszentren (BIDs); Mitarbeit im URBAN-Städtenetzwerk der EU; Bund-Länder – Angelegenheiten Handel	Abschnittsleiter	
110-1	Erhebungsstelle nach dem Bremischen Gesetz zur Stärkung von Einzelhandels- und Dienstleistungszentren (BIDs); Aufgaben der BID-Aufsichtsbehörde (soweit nicht Referat 02); Mitarbeit Innenstadtentwicklung, Stadtteilzentren und Einzelhandelstandorte an Sonderstandorten in Bremen und niedersächsischen Umland, Innenstadt- und Stadtteilinitiativen Initiativen und Handel; Umsetzung und Begleitung entsprechender Projekte, Bescheiderteilung sowie Nachweisprüfung; Abwicklung von EFRE-Projekten, Mitarbeit bei der Fondsverwaltung (Haushalt) für Referat 11	Sachbearbeiter	

111

Tourismus, Veranstaltungen, Messen und Standortmarketing; Erarbeitung, Fortschreibung und Kontrolle entsprechender Programme und Konzeptionen; diesbezügliche Projekte in Zusammenarbeit mit Betrieben, Verbänden, Gesellschaften und Dienststellen innerhalb und außerhalb Bremens (außerhalb insbesondere Deutsche Zentrale für Tourismus, Deutscher Tourismusverband, Werbegemeinschaft Deutsches Küstenland und Metropolregion Bremen-Oldenburg) einschließlich Finanzierung; Fachaufsicht für die Geschäftsbereiche, Sport & Entertainment, Messen und Standortmarketing der Wirtschaftsförderung Bremen, die Bremer Touristik Zentrale und die Besitzgesellschaft Science Center; Einsatz und Betreuung entsprechender Förderprogramme von EU (EFRE-Programm 2007-2013), Bund und Land; Bund-Länder Angelegenheiten im Bereich Tourismus

Referentin



111-1            Angelegenheiten der Tourismusförderung und des Standortmarketings, Controlling für den Geschäftsbereich Standortmarketing der Wirtschaftsförderung Bremen sowie die Bremer Touristik Zentrale, Förderung und Mitarbeit bei der Fachaufsicht der Besitzgesellschaft Science Center; Vorbereitung von Aufsichtsratsmitgliedern des Ressorts (insb. Für die Botanika); Förderung, Umsetzung und Betreuung von Tourismus- und Marketingprojekten mit Investoren, Kammern/Verbänden, Gesellschaften, Dienststellen und der Metropolregion; Zuwendungsbescheide zur institutionellen Förderung der Ressorts an die WFB (mit 112-1); Bearbeitung von Projekten aus dem EFRE-Programm 2007-2013 ; Ausbilderin für Verwaltungsberufe nach dem BBIG

Sachbearbeiterin


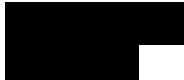


111-2            Mitarbeit bei Angelegenheiten der Tourismusförderung und des Standortmarketings; Umsetzung und Begleitung von Projekten der Tourismusförderung, insbesondere Bescheiderteilung, Nachweisprüfung; Mitarbeit an tourismusbezogenen Programmen; Bearbeitung von Projekten aus dem EFRE-Programm 2007-2013; Vorbereitung von 111 in Bundesländer Angelegenheiten im Bereich Tourismus; Führung der Literaturdatenbank für das Referat

Sachbearbeiterin





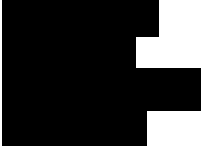

- |       |   |                  |   |
|-------|---|------------------|---|
| 111-3 | Angelegenheiten der Tourismusförderung und des Standortmarketings; Umsetzung und Betreuung von Tourismus- und Marketingprojekten mit Investoren, Kammern/Verbänden, Gesellschaften, Dienststellen insbesondere in der Überseestadt und an der Schlachte und beim Wassertourismus, Mitarbeit bei der Veranstaltungsförderung (überregionale Kultur- und Sportveranstaltungen)  | Referentin       |                    |
| 111-4 | Mitarbeit bei Angelegenheiten der Tourismusförderung und des Standortmarketings, Mitarbeit bei der Vorbereitung von Aufsichtsratsmitgliedern des Referates 11 (insb. für den ZOB); Mitarbeit bei der Umsetzung von Projekten der Tourismusförderung, insbesondere Bescheiderteilung, Nachweisprüfung; Bescheiderteilung und Nachweisprüfung bei Projekten aus dem EFRE-Programm 2007-2013 mit dem Schwerpunkt Förderung aus dem Fonds zur „Akquisition und Durchführung von wissenschaftlichen Kongressen im Land Bremen“, Begleitung der Kultur- und Sportförderung, Aufarbeiten und laufende Aktualisierung der Tourismuszahlen für die Stadt und das Land Bremen sowie zu Vergleichsstädten und Regionen insbesondere Erfolgskontrolle des Landestourismusprogramms von 2009 | Sachbearbeiterin | <br>(N.N.<br>Tel.) |

112





Umsetzung des  
Beteiligungsmanagements im  
Referat 11; Controlling und  
Fachaufsicht für die Bremer  
Weserstadion GmbH, Glocke  
Veranstaltungs- GmbH, Musikfest  
Bremen GmbH, Bremer Ratskeller  
GmbH und das  
Teilsondervermögen  
Veranstaltungsflächen, Controlling  
der Geschäftsbereiche Sport &  
Entertainment und Messen der  
Wirtschaftsförderung Bremen;  
Weiterentwicklung der Berichts-  
und Controllingsysteme;  
Wirtschaftlichkeitsanalysen und  
Kalkulationen;  
betriebswirtschaftliche Beratung  
und Unterstützung bei der  
Betreuung von  
Aufsichtsratsmandaten,  
Fondsverwaltung (Haushalt) für  
Referat 11



Referent









112-1	<p>Angelegenheiten und Förderung der bremischen Veranstaltungsinfrastruktur; Mitarbeit beim Controlling und der Fachaufsicht der Geschäftsbereiche Sport &amp; Entertainment und Messen der Wirtschaftsförderung Bremen, der Bremer Weser-Stadion GmbH und des Teilsondervermögens Veranstaltungsflächen; Erstellung von Zuwendungs- und Änderungsbescheiden sowie die Bearbeitung der Mittelanforderungen und Nachweisprüfungen; Zuwendungsbescheid zur institutionellen Förderung der Ressorts an die WFB (mit 111-1); Bearbeitung von Projekten aus dem EFRE-Programm 2007-2013 mit dem Schwerpunkt Förderung aus dem Fonds zur „Akquisition und Durchführung von wissenschaftlichen Kongressen im Land Bremen“</p>	Sachbearbeiterin	
112-2	<p>Angelegenheiten und Förderung der bremischen Veranstaltungsinfrastruktur Mitarbeit beim Controlling und der Fachaufsicht der Glocke Veranstaltungs- GmbH, Musikfest Bremen GmbH, Bremer Ratskeller GmbH und des Teilsondervermögens Veranstaltungsflächen, Abwicklung Totalisatorsteuerrückerstattung an den Bremer Rennverein; Erstellung von Zuwendungs- und Änderungsbescheiden sowie die Bearbeitung der Mittelanforderungen und Nachweisprüfungen</p>	Sachbearbeiterin	

## Referat 12 – Mittelstand, Industrie, Finanzierung




12	Mittelstand, Industrie und Finanzierung	Referatsleiter	
12-1	Umsetzung und Fortschreibung des Masterplan Industrie, Controlling der wirtschaftsfördernden Aufgaben der BAB einschließlich KfW-Kredite, Ergänzungs- und Wachstumsdarlehen sowie Weiterentwicklung der Berichts- und Controllingssysteme, Mitarbeit bei der Vorbereitung der Aufsichtsratssitzungen der BAB, Mitarbeit in der abteilungsinternen Controlling-AG, operative Umsetzung EU-rechtlicher Bestimmungen für die vom Referat betreuten Förderprogramme, Koordinierung von Anfragen für die vom Referat betreuten Förderprogramme und Unterstützung bei der Arbeit des Ressorts in Bund-Länderausschüssen	Referentin	
12-2	Monitoring Masterplan Industrie, Key Account Management, Mitarbeit bei der Auswertung und Überwachung der Unternehmensbegleitung, Mitarbeit bei der Vorbereitung von Terminen, Aktenführung, Mitarbeit bei Veranstaltungen und Branchendialogen	Sachbearbeiterin	<b>N.N.</b>  <b>in Personalunion mit 124-1</b>
120	Mittelstand, Handwerk, Freie Berufe Dienstleistungswirtschaft/EU-Dienstleistungsrichtlinie, Existenzgründungen und berufliche Bildung/Weiterbildung	Referentin	

120-1	Angelegenheiten und konzeptionelle Fragen der Existenzgründungsförderung (einschließlich Controlling der Existenzgründungsförderung, Bund-Länder-AG ), Angelegenheiten der Mittelstandsförderung, Begleitung von Aufträgen der Mittelstandsforschung, Sonderprojekte; Angelegenheiten der Handwerksförderung einschließlich institutioneller Handwerksförderung (DHI), Organisationseigenes Beratungswesen im Handwerk, Fragen der Freien Berufe, Angelegenheiten der Handwerksförderung und des Handwerksrechts, insbesondere Satzungsfragen	Sachbearbeiter	
120-2	Angelegenheiten und konzeptionelle Fragen der beruflichen Bildung und Weiterbildung. Vertretung in bremischen Gremien, insbesondere im Landesausschuss für Berufsbildung (LAB) und im Landesausschuss für Weiterbildung (LAWB). Angelegenheiten der Umsetzung der EU-Dienstleistungsrichtlinie im Land Bremen, Dokumentation und internes Berichtswesen, Berichtswesen gegenüber dem Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie, Koordinierung einer fachübergreifenden Rechtsanpassung und Konformitätsprüfung, Angelegenheiten des Einheitlichen Ansprechpartner (EA) einschließlich Aufsicht und Controlling, Angelegenheiten des Bürokratieabbaus	Sachbearbeiter	



121	Sektorale Strukturpolitik; Industrie; konzeptionelle Fragen des Industriebereichs, industriepolitische Großvorhaben	Referent	 (N.N. Tel.: )
121-1	Angelegenheiten der Industrie; Beobachtung wichtiger Indikatoren (Industriekonjunkturdatei), Mitarbeit bei industriepolitischen Großvorhaben, Internet-Koordinator für das Referat	Sachbearbeiter	 (N.N. Tel.: )
122	Angelegenheiten des Schiffbaus, der Schiffbauförderung und -bürgschaften sowie Wahrnehmung der Sprecherfunktion Schiffbau für die Küstenländer auf Fachebene (Koordinierung der Bund-/Länderarbeitsgruppe, Abstimmung mit den Verbänden, Begleitung der EU-Maßnahmen, Koordinierung der Vorbereitung auf die maritimen Konferenzen und Vorbereitung des Senators in seiner Sprecherfunktion Schiffbau), Beauftragte des Bundesrates in Gremien des Rates der EU, hier: Arbeitsgruppe Wettbewerbsfähigkeit und Wachstum (Schiffbau); Angelegenheiten der Nahrungs- und Genussmittelindustrie, der Bauwirtschaft und weiterer Industriesektoren (Chemie/Kunststoff, Holz, Druckerei u.a.); Betreuung/Umsetzung und Fortschreibung des Masterplan Industrie, aktive Mitwirkung im Arbeitskreis Industriepolitik der Konferenz der Wirtschaftsminister und -senatoren	Referentin	

123	Bürgschaften für die gewerbliche Wirtschaft Bremen und Bremerhaven einschließlich Bürgschaftsbank Bremen; Angelegenheiten des BLA Bürgschaften; BAB Beteiligungs- und Managementgesellschaft (BBM); Bremer Unternehmensbeteiligungsgesellschaft mbH (BUG) Rettungs- und Umstrukturierungsbeihilfen (RUB Bremen)	Referent	
124	Investitionsförderung für die gewerbliche Wirtschaft; Fachaufsicht über die Durchführung der Programme GRW und LIP, Angelegenheiten des BLA GRW-Förderreferenten; Angelegenheiten des BLA Steuerreferenten; Stellungnahmen zu Steuerangelegenheiten, Einplanung und Koordinierung der GRW/EFRE-Mittel für die Investitionsförderung, Koordinierung der GRW/LIP-Runde	Referent	
124-1	Mitarbeit bei der Einplanung und Koordinierung der GRW/EFRE-Mittel für die Investitionsförderung, Produktgruppencontrolling für die Investitionsförderung, Mitarbeit bei der Erstellung und Auswertung von Dokumentationen für das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie sowie für das Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle, organisatorische Vorbereitung und Begleitung von Sitzungen, Aktenführung	Sachbearbeiterin	<b>N.N.</b>  <b>in Personalunion mit 12-2</b>

## Referat 13 – Innovation, Technologietransfer, Clusterpolitik

13	Fortschreibung und Umsetzung der Innovations-, Technologietransfer- und Clusterpolitik des Landes	Referatsleiterin	
13-1	<p>Bearbeitung administrativer und finanztechnischer Angelegenheiten der Innovations-, Technologietransfer- und Clusterpolitik des Landes; Abwicklung von zuwendungs- und auftragsbasierten Projekten des Landes und der Metropolregion, insbesondere Erstellung von Zuwendungsbescheiden, Bearbeitung der Mittelanforderungen und Prüfung der Verwendungsnachweise; Ansprechpartnerin für referatsbezogene EFRE-Angelegenheiten. Vorbereitung des Abschlusses von Dienstverträgen; Pflege von Berichts- und Controllingsystemen; Bearbeitung von Haushaltsangelegenheiten des Referates; Betreuung der Internetpräsenz des Referates; Ersthelferin</p>	Sachbearbeiterin	
13-2	<p>Bearbeitung administrativer und finanztechnischer Angelegenheiten der Innovations-, Technologietransfer- und Clusterpolitik des Landes; Unterstützung bei der Begleitung überregionaler und EU-Projekte, insbesondere der finanz- und verwaltungstechnischen Abwicklung; Pflege von Berichts- und Controllingsystemen; Betreuung und Pflege der Referatsakten sowie des -archivs, Bearbeitung allgemeiner referatsinterner Aufgaben</p>	Sachbearbeiterin	



- |     |   |            |   |
|-----|---|------------|---|
| 130 | <p>Umsetzung der Innovations-,<br/>Technologietransfer und<br/>Clusterpolitik des Landes<br/>Begleitung von zugehörigen<br/>Netzwerkaktivitäten;<br/>Einbindung der relevanten EU-<br/>sowie Bundesstrategien in die<br/>Clusterpolitik des Landes Bremen<br/>Bewertung und Einbindung<br/>relevanter wissenschaftspolitischer<br/>Ansätze in die Innovations- und<br/>Clusterstrategie des Landes.<br/>Entwicklung von Stellungnahmen<br/>zu Bundes-, EU- und<br/>Länderangelegenheiten;<br/>Vertretung in Gremien,<br/>Ausschüssen und B-L-AGs;</p>   | Referentin |  |
| 131 | <p>Umsetzung der Innovations-,<br/>Technologietransfer- und<br/>Clusterpolitik des Landes.<br/>Begleitung von zugehörigen<br/>Netzwerkaktivitäten;<br/>Wissenschaftsnahe<br/>Transferstrukturen; Initiierung,<br/>Umsetzung, Fortschreibung und<br/>Evaluierung entsprechender<br/>Programme (BRUT; BRIDGE,<br/>EXIST-Seed u.a.);<br/>Technologie- und Gründerzentren<br/>(GZA-WTC, BITZ, BRIG);<br/>Begleitung der Haushalts- und<br/>Budgetplanung des Referates;<br/>Begleitung des Controllings der<br/>Gesellschaften<br/>Entwicklung von Stellungnahmen<br/>zu EU-, Bundes- und<br/>Länderangelegenheiten;<br/>Vertretung in Gremien,<br/>Ausschüssen und B-L-AGs</p> | Referent   |  |

132

Umsetzung der Innovations-,  
Technologietransfer- und  
Clusterpolitik des Landes,  
insbesondere im Handlungsfeld  
Informations- und  
Kommunikationstechnologien;  
Informationswirtschaft; Begleitung  
von zugehörigen  
Netzwerkaktivitäten;  
Landeskoordinator für das  
europäische Binnenmarkt-  
Informations-System „IMI“;  
Kordinierung und Umsetzung der  
Breitbandstrategie des Bundes im  
Land Bremen; Mitwirkung bei der  
Erarbeitung von Gesetzen und  
Verordnungen;  
Ordnungspolitische Regelungen im  
Bereich der Deutschen Post AG;  
Mitglied im Länderarbeitskreis  
„Telekommunikation,  
Informationswirtschaft und Post“:  
Vorbereitung des Senators für den  
Beirat bei der „Bundesnetzagentur  
für Elektrizität, Gas,  
Telekommunikation, Post und  
Eisenbahnen“;  
Entwicklung von Stellungnahmen  
zu EU-, Bundes- und  
Länderangelegenheiten;  
Vertretung in Gremien,  
Ausschüssen und B-L-AGs;

Referent



133

Umsetzung der Innovations-,  
Technologietransfer- und  
Clusterpolitik des Landes,  
Begleitung von zugehörigen  
Netzwerkaktivitäten;  
Analyse von relevanten Gutachten  
und Prognosen im Rahmen der  
Fortschreibung der EU-Strategien  
und Förderprogramme;  
Einbindung der relevanten EU-  
sowie Bundesstrategien in die  
Clusterpolitik des Landes Bremen;  
Inhaltliche und administrative  
Entwicklung, Steuerung und  
Koordination von EU- und Bundes-  
Projekten;  
Entwicklung von Stellungnahmen  
zu EU-, Bundes- und  
Länderangelegenheiten;  
Vertretung in Gremien,  
Ausschüssen und B-L-AGs

Referentin



134

Umsetzung der Innovations-,  
Technologietransfer- und  
Clusterpolitik des Landes;  
Begleitung von zugehörigen  
Netzwerkaktivitäten;  
Einbindung der relevanten EU-  
sowie Bundesstrategien in die  
Clusterpolitik des Landes Bremen;  
Koordination von Projekten des  
Referates im Kontext der  
Metropolregion;  
Fortschreibung und Kontrolle der  
betrieblichen FEI-Förderung;  
Entwicklung von Stellungnahmen  
zu EU-, Bundes- und  
Länderangelegenheiten;  
Vertretung in Gremien,  
Ausschüssen und B-L-AGs

Referent



## **Geschäftsverteilungsplan-Zusatz**

### **für Abteilung 2**

#### **Vorblatt zum Geschäftsverteilungsplan der Abteilung 2**

##### **Leitlinien zur Geschäftsverteilung der Abteilung 2**

Bei der Übertragung von Aufgaben und Zuständigkeiten ist insbesondere auf klare Verantwortungsstrukturen, flache Hierarchien und dezentrale Aufgabenverantwortung (vgl. Organisationsgrundsätze des Senats vom 02.03.04) zu achten.

Die Organisation der Aufgabenerledigung und Arbeitsteilung soll ein hohes Maß an wirtschaftlicher, fachlicher und rechtlicher Eigenverantwortung auf allen Bearbeitungsebenen ermöglichen. Die Strukturen und Abläufe in der bremischen Verwaltung sollen bürgerorientiertes und kostenbewusstes Arbeiten unterstützen und für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Motivation fördernde Anreize, eine hohe Arbeitszufriedenheit und Beteiligungsmöglichkeiten bieten.

##### **Aufgaben der senatorischen Behörde**

**Die senatorische Behörde nimmt generell die nachstehenden Aufgaben wahr, von denen sich die in den einzelnen Pensenbeschreibungen enthaltenen Aufgaben entsprechend ableiten:**

- Definition der politischen Zielformulierung, einschließlich Bereitstellung der dazu notwendigen Informationen sowie Unterstützung der Bürgerschaft und des Senats in diesen Bereichen. Bearbeitung von Anfragen, Erstellen von Fachinformationen und Berichten, politische Grundsatzfragen des Ressorts. Beiträge zum Leitbild und zur öffentlichen Präsentation/Kommunikation des Ressorts.
- Fachpolitische Zielentwicklung für die Aufgabenbereiche; Entwicklung, Planung, Controlling (einschl. Koordination und Steuerung) sowie Evaluation der Angebotssysteme. Dazu u. a.:
  - Fachpolitische Analyse der öffentlichen Einfluss- und Interventionsmöglichkeiten und -notwendigkeiten, Entwicklung von Strategien zur Förderung der gesellschaftlichen Selbststeuerung und nichtstaatlicher Akteure.
  - Definition des Ressourcenrahmens.
  - Entwicklung, Controlling und Evaluation von Landesplänen und -programmen.
  - Entwicklung landes- und ortsgesetzlicher Regelungen sowie Durchführungsverordnungen.
  - Entwicklung, Implementierung, Anwendung und Weiterentwicklung von Controllingsystemen. Durchführung überregionaler Leistungsvergleiche (Benchmarking).

- Verfolgen der fachlichen Entwicklungen in Wissenschaft, Forschung und Praxis. Entwicklung neuer Angebotsstrukturen und –formen, Entwicklung von neuen Finanzierungs- und Refinanzierungsmöglichkeiten.
- Abstimmung der Planungen mit anderen Gebietskörperschaften, insbesondere dem Land Niedersachsen.
- Mitwirkung am Gesetzgebungsverfahren des Bundes; überregionaler fachpolitischer Austausch; Zusammenarbeit mit anderen Fachministerien der Länder und den Bundesministerien, Zuarbeit zu den politischen und Fachgremien (Bundesrat, Bundestag, Ministerkonferenzen etc.), Zusammenarbeit mit EU- und anderen internationalen Organisationen.
- Kooperation mit den anderen Senatsressorts in Bremen und dem Magistrat Bremerhaven.
- Dezernatsaufgaben gegenüber den zugeordneten Ämtern, Steuerung der Eigenbetriebe und weiteren Beteiligungsformen des Ressorts, unbeschadet der Verantwortlichkeit der jeweiligen Leitung.
- Planung der Mittelbedarfe; Planung und Aufstellung der Haushalte und Synchronisierung mit den Fachbudgets; Vergabe von Landesmitteln und Abwicklung von eigenen Förderprogrammen;
- Wahrnehmung der Landesdurchführungsaufgaben, soweit diese nicht delegiert sind. Aufgaben der obersten Landesbehörden im jeweiligen Aufgabenbereich
- Aufgaben der kommunalen Rahmensetzung und Steuerung für die Stadtgemeinde Bremen.
- Wahrnehmung der durch Gesetz, Verordnung oder Geschäftsverteilung zugewiesenen Genehmigungs-, Aufsichts- und Kontrollfunktionen.
- Bearbeitung von Widersprüchen, Petitionen und an den/die Senator/in gerichteten Beschwerden.
- Zentrale Querschnittsaufgaben, insbesondere:
  - Arbeitsmarktpolitische Grundsatzangelegenheiten
  - zentrale Planung
  - Öffentlichkeitsarbeit
  - Organisationsentwicklung
  - Ressourcensicherung
  - ressortbezogenes Controlling

### *Allgemeine Leitungsaufgaben in Vorgesetztenfunktionen*

- 1. Verantwortliche Leitung der Organisationseinheit.**
- 2. Wahrnehmung der Dienst- und Fachaufsicht über die der Organisationseinheit zugeordneten Mitarbeiter/innen, einschließlich der Bearbeitung von Beschwerden und Eingaben, soweit nicht besonders geregelt.**
3. Förderung der fachgerechten und ordnungsgemäßen Durchführung aller Aufgaben sowie des Geschäftsganges und des Dienstbetriebes; Initiierung, Planung und Förderung von Aktivitäten.

4. Koordinierung der Arbeitsabläufe, Behandlung von Fragen der Arbeitsmethodik und Durchführung betriebsorganisatorischer Maßnahmen im Sinne einer effektiven Arbeitsgestaltung und zur Schaffung optimaler Arbeitsbedingungen; Erarbeitung und Fortschreibung von Konzeptionen bzw. Mitwirkung an deren Erarbeitung.
5. Einsatz der Mitarbeiter/innen und der zugewiesenen Arbeitsmittel unter Berücksichtigung fachlicher und verwaltungsökonomischer Gesichtspunkte.
6. Information der Mitarbeiter/innen, Durchführung von Dienstbesprechungen und Erteilung von Arbeitsanweisungen.
7. Abfassung von Dienstleistungsberichten und Zeugnisentwürfen, Mitwirkung bei der Stellenbesetzung.
8. Personalentwicklung einschließlich Steuerung der Fort- und Weiterbildung.
9. Verantwortliche Umsetzung des Gender-Mainstreaming.
10. Die Abteilungsleitungen nehmen die Aufgaben von Beauftragten gem. § 13 ArbSchG wahr, einschließlich der Veranlassung der notwendigen Prüfungen.
11. Die Vertretungsregelung im Geschäftsverteilungsplan schließt ggf. die Verantwortung im Rahmen des Produktgruppenhaushalts ein.

## **II. Allgemeine fachbezogene Aufgaben**

- 1. Beobachtung der Aufgabenentwicklung, Setzen von Zielen und ggf. Aufstellen von richtungweisenden Grundsätzen (z.B. Richtlinien).**
2. Förderung der fachlich und sachlich notwendigen Kommunikation und Kooperation im eigenen Aufgabenbereich und mit anderen Stellen innerhalb und außerhalb des Ressorts, ggf. auch auf Bundes- und Landesebene.
3. Erarbeitung von Entwürfen für Vorlagen bzw. Beteiligung daran, Ausarbeitung von Stellungnahmen und Berichten; Stellungnahmen und Vorlagen zu Gesetzen und Verordnungen sowie Erarbeitung von Senats- und Deputationsvorlagen.
4. Mitarbeit in Arbeits- und Projektgruppen.
6. Bearbeitung von Vorgängen von grundsätzlicher Bedeutung.
7. Mitwirkung bei der Aufstellung und Durchführung der Haushalts- und Finanzpläne.
9. Unterstützung der Produktbereichsverantwortlichen, insbesondere:
  - Erarbeitung, Weiterentwicklung und Beobachtung von Leistungszielen und -kennzahlen sowie der Haushalts- und Finanzdaten.
  - Entwicklung und Umsetzung von Steuerungsinstrumenten.
  - Durchführung bzw. Koordination des Berichtswesens für den Aufgabenbereich.
10. Die Vertretungsregelung im Geschäftsverteilungsplan schließt ggf. die Verantwortung im Rahmen des Produktgruppenhaushalts ein

## Abteilung 2 –Arbeit

2

Allgemeine Aufgaben, soweit diese mit der Dienststellung in der Organisationseinheit verbunden sind (lt. Vorblatt zum Geschäftsverteilungsplan);  
 Leitung der Abteilung Arbeit;  
 Entwicklung der fachpolitischen Zielsetzungen und Leitlinien;  
 Fachaufsicht über die beliehenen Gesellschaften;  
 Grundsatzfragen rechtlicher Regelungen auf Europäischer-, Bundes-, Landes- und Kommunalebene;  
 Verantwortliche für die Produktbereiche 31.01 (Beschäftigungspolitisches Aktionsprogramm), 31.02 (Soziale Sicherheit) und 31.90 (Sonstiges Arbeit) sowie die Produktgruppen 31.01.01 (Beschäftigungspolitisches Aktionsprogramm), 31.02.03 (Lastenausgleich, Wiedergutmachung, Versicherung) und 31.90.01 (senatorische Angelegenheiten Arbeit);  
 Wahrnehmung von Aufgaben der obersten Landesbehörde in Angelegenheiten des SGB II;  
 Angelegenheiten der für Arbeit zuständigen Deputation der Bremischen Bürgerschaft;  
 Vertretung des Ressorts in Gremien auf Europäischer-, Bundes-, Landes- und kommunaler Ebene

Abteilungsleiterin



2/1

Allgemeine Aufgaben in der Organisationseinheit gemäß Abschnitt II des Vorblattes zum Geschäftsverteilungsplan; Vorzimmer Staatsrat Arbeit und Abteilungsleitung Arbeit; Verwaltungsmäßige Bearbeitung von Angelegenheiten der Bundesagentur für Arbeit (Verwaltungsausschüsse der Agenturen für Arbeit Bremen und Bremerhaven); Planung, Durchführung und Kontrolle der gesamten Büroorganisation; Verwaltungsmäßige Bearbeitung; Einholung von Stellungnahmen der Fachreferate, Gewährleistung des Informationsflusses abteilungsintern; Ausbilder für Verwaltungsberufe nach dem BbiG

Sachbearbeiter

  
(N.N.)

Tel.: )

**in Personalunion  
mit SVA/1**

2-1

Bewertung der laufen den ESF-Einzelprojekte bezüglich der Zielerreichung, des Mittelabfluss etc. im Hinblick auf mögliche Verlängerungsoptionen; Mitarbeit an der ESF/BAP-Planung 2014; Identifizierung struktureller Veränderungsmöglichkeiten bei der Konzeption neuer Förderrichtlinien

Sachbearbeiterin

  
(N.N.)

Tel.: )



2-2

Allgemeine Aufgaben in der Organisationseinheit gemäß Abschnitt II des Vorblattes zum Geschäftsverteilungsplan; Entwicklung eines Konzeptes zur Wiedereingliederung der Geschäftsaktivitäten der Bremer und Bremerhavener Arbeit GmbH in die Verwaltungsstrukturen des Senators für Wirtschaft, Arbeit und Häfen; Leitung der Steuerungsgruppe; Betriebswirtschaftliche und finanztechnische Grundsatzfragen der Abteilung; Angelegenheiten der wirtschaftlichen Betriebsführung (Unternehmensführung und Unternehmensorganisation); Unterstützung der Unternehmensführung in strategischen Planungsprozessen; Entwicklung und Steuerung von Abstimmungsmodellen zwischen Fachabteilung, Beteiligungsmanagement und Landesgesellschaft

Referent



**in Personalunion  
mit 23-7**

**Referat 20 – Arbeitsrecht; Soziales Entschädigungsrecht;  
Schwerbehindertenrecht; Recht der beruflichen Rehabilitation nach  
SGB IX; Lastenausgleich; Wiedergutmachung**

20

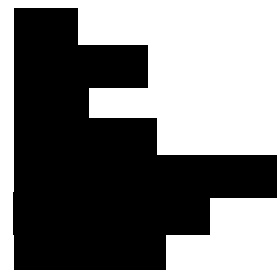
Allgemeine Aufgaben, soweit diese Referatsleiter mit der Dienststellung in der Organisationseinheit verbunden sind (lt. Vorblatt zum Geschäftsverteilungsplan);  
Arbeitsrecht, Soziales Entschädigungsrecht, Schwerbehindertenrecht, Recht der beruflichen Rehabilitation nach SGB IX, Recht des Lastenausgleichs und der Wiedergutmachung, Fachaufsicht; Stellvertretender Leiter des Landesausgleichsamtes und des Ausgleichsamtes (§§ 311 , 308 LAG);  
Verantwortlicher für die Produktgruppe 31.02.03 (Lastenausgleich, Wiedergutmachung)

  
(N.N.)  


20-1

Allgemeine Aufgaben in der Organisationseinheit gemäß Abschnitt II des Vorblattes zum Geschäftsverteilungsplan; Grundsatzangelegenheiten des Arbeitsrechts einschließlich des Rechts der Arbeitnehmerüberlassung, des Rechts der betrieblichen Altersversorgung und der Durchführung von Ordnungswidrigkeitenverfahren nach §121 BetrVG; Grundsatzangelegenheiten und Vertretung der Abteilung Arbeit in den Bereichen Arbeitserlaubnisrecht und Recht der Bekämpfung von Schwarzarbeit und illegaler Beschäftigung; Grundsatzangelegenheiten auf dem Gebiet des Sozialen Entschädigungsrechts nach Abstimmung mit 20; Grundsatzangelegenheiten auf dem Gebiet der Sozialgesetzbücher Erstes und Zehntes Buch sowie Teil 1 des Neunten Buches nach Abstimmung mit 20; Grundsatzangelegenheiten des Schwerbehindertenrechts nach dem 2. Teil des SGB IX nach Abstimmung mit 20; Grundsatzangelegenheiten der Fachaufsicht nach Abstimmung mit 20

Referent/in



20-2

Allgemeine Aufgaben in der Organisationseinheit gemäß Abschnitt II des Vorblattes zum Geschäftsverteilungsplan; Grundsatzangelegenheiten des gesamten Sozialen Entschädigungsrechtes nach dem Bundesversorgungsgesetz (BVG) und den dazugehörigen Nebengesetzen einschließlich der damit in Zusammenhang stehenden Fachaufsicht; Grundsatzangelegenheiten der Versorgungsmedizinverordnung (VersMedV); Grundsatzangelegenheiten nach den Sozialgesetzbüchern Erstes und Zehntes Buch sowie Teil 1 des Neunten Buches; Grundsatzangelegenheiten des Rechts der beruflichen Rehabilitation nach SGB IX einschließlich der Zuständigkeit für die auf diesem Gebiet im Land Bremen bestehenden Einrichtungen und Dienste; Grundsatzangelegenheiten der Fachaufsicht mit besonderer Zuständigkeit für die regelmäßigen Fachaufsichtsgespräche mit dem Amt für Versorgung und Integration Bremen (AVIB), die Angelegenheiten der IT-Verfahren des AVIB und die Mitwirkung beim Controlling (einschl. Controllingausschuss) und bei der Haushaltsaufstellung bezüglich der Produktgruppe 31.02.01 (AVIB); Grundsatzangelegenheiten des Controlling und der Haushaltsaufstellung bezüglich der Produktgruppe 31.02.03 (Lastenausgleich, Wiedergutmachung); Benchmarking, Entwicklung und Pflege von Kennzahlen und Indikatoren, Statistiken, Wirtschaftlichkeitsberechnungen; Grundsatzangelegenheiten der Krankenbehandlung für Aussiedler

Referent/in

N.N.

Tel. [REDACTED]

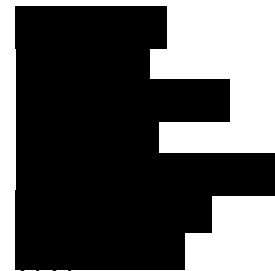
(N.N.

Tel.: [REDACTED],  
[REDACTED]

20-3

Allgemeine Aufgaben in der Organisationseinheit gemäß Abschnitt II des Vorblattes zum Geschäftsverteilungsplan; Angelegenheiten des Schwerbehindertenrechts nach dem 2. Teil des SGB IX einschließlich der damit in Zusammenhang stehenden Fachaufsicht ohne Feststellungs- und Ausweisverfahren und ohne Recht der unentgeltlichen Beförderung; Stellvertretendes Mitglied im Beirat für die Teilhabe behinderter Menschen beim BMAS (§64 SGB IX) und im beratenden Ausschuss für behinderte Menschen bei dem Integrationsamt (§103 SGB IX); Leiterin des Landesausgleichsamtes und des Ausgleichsamtes; Angelegenheiten auf dem Gebiet des Lastenausgleichsrechts

Sachbearbeiterin



N.N.



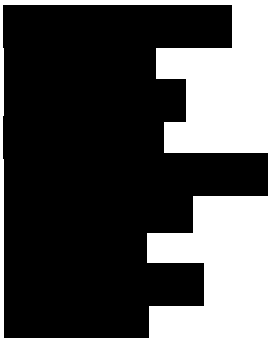
Tel.: [Redacted]

20-4

Allgemeine Aufgaben in der Organisationseinheit gemäß Abschnitt II des Vorblattes zum Geschäftsverteilungsplan; Angelegenheiten des Schwerbehindertenrechts nach dem 2. Teil des SGB IX im Bereich des Feststellungs- und Ausweisverfahrens und dem Recht der unentgeltlichen Beförderung einschließlich der damit in Zusammenhang stehenden Fachaufsicht, im Übrigen nach Abstimmung mit 20 (insbesondere Einbeziehung bei der Abwicklung von Programmen und Projekten unter Einsatz von Mitteln der Ausgleichsabgabe) ; Leiterin des Landesamtes für Wiedergutmachung; Angelegenheiten der Bremer Härteregelung für vergessene Opfer des NS-Regimes; Angelegenheiten des Rechts der Entschädigung für Opfer der nationalsozialistischen Verfolgung einschließlich der Fachaufsicht über das Niedersächsische Landesamt für Bezüge und Versorgung, soweit die Aufgaben nach §§185,187 BEG im Auftrag für die Freie Hansestadt Bremen durchgeführt werden; Angelegenheiten des Lastenausgleichsrechts; Angelegenheiten des Tarifregisters

Sachbearbeiterin

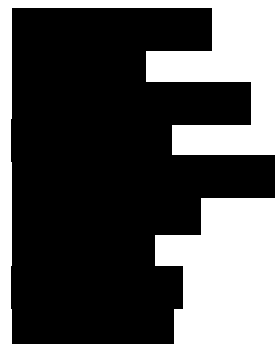


20-5	<p>Allgemeine Aufgaben in der Organisationseinheit gemäß Abschnitt II des Vorblattes zum Geschäftsverteilungsplan; Leitung des Tarifregisters; Angelegenheiten des Tarifregisters; Statistiken, Listen und Berichte in Bezug auf die Tarifsituation im Land Bremen; Angelegenheiten der obersten Arbeitsbehörde des Landes nach dem Heimarbeitsgesetz; Angelegenheiten der obersten Arbeitsbehörde des Landes nach dem Tarifvertragsgesetz; Angelegenheiten nach dem Bremischen Tariftreue- und Vergabegesetz i.V.m. der Bremischen Vergabeverordnung im Zusammenhang mit dem ÖPNV-Beirat; Angelegenheiten nach dem Bremischen Landesmindestlohngesetz im Zusammenhang mit der Landesmindestlohnkommission und der Neufestsetzung des Mindestlohnes durch den Senat</p>	Sachbearbeiterin	
20-6	<p>Allgemeine Aufgaben in der Organisationseinheit gemäß Abschnitt II des Vorblattes zum Geschäftsverteilungsplan; Angelegenheiten des Tarifregisters</p>	Sachbearbeiterin	
20-7	<p>Allgemeine Aufgaben in der Organisationseinheit gemäß Abschnitt II des Vorblattes zum Geschäftsverteilungsplan; Angelegenheiten des Tarifregisters; Mitarbeit in Angelegenheiten nach dem Bremischen Tariftreue- und Vergabegesetz</p>	Sachbearbeiterin	

20-8

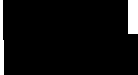


Allgemeine Aufgaben in der Organisationseinheit gemäß Abschnitt II des Vorblattes zum Geschäftsverteilungsplan; Angelegenheiten des Tarifregisters; Mitarbeit in Angelegenheiten nach dem Heimarbeitsgesetz und dem Tarifvertragsgesetz




Sachbearbeiterin







## Referat 21 – Arbeitsmarktpolitik; Grundsicherung für Arbeitsuchende


21	<p>Allgemeine Aufgaben, soweit diese mit der Dienststellung in der Organisationseinheit verbunden sind (lt. Vorblatt zum Geschäftsverteilungsplan); Arbeitsmarktanalyse und –statistik; Ministerielle Angelegenheiten des SGB III, SGB II, Arbeitserlaubnisrechts, Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes Angelegenheiten der Bundesagentur für Arbeit; Federführung der stadtbremischen Trägerschaft im Rahmen der Arbeitsgemeinschaften nach dem SGB II; Zielsteuerung und Benchmarkingprozesse in der Grundsicherung für Arbeitsuchende</p>	Referatsleiter	 (N.N. Tel.: )
21-1	<p>Allgemeine Aufgaben in der Organisationseinheit gem. Abschnitt II. des Vorblattes zum Geschäftsverteilungsplan; Grundsatzangelegenheiten, Arbeitsmarktanalyse und –Berichterstattung in Abstimmung mit 21-2; Ministerielle Angelegenheiten des SGB III in Abstimmung mit 21-2; Angelegenheiten der Selbstverwaltungsorgane der Bundesagentur für Arbeit in Abstimmung mit 21-2</p>	Referent	
21-2	<p>Allgemeine Aufgaben in der Organisationseinheit gem. Abschnitt II. des Vorblattes zum Geschäftsverteilungsplan; Grundsatzangelegenheiten, Arbeitsmarktanalyse und –Berichterstattung in Abstimmung mit 21-1; Ministerielle Angelegenheiten des SGB III in Abstimmung mit 21-1; Angelegenheiten der Selbstverwaltungsorgane der Bundesagentur für Arbeit in Abstimmung mit 21-1</p>	Referent	

21-3	Allgemeine Aufgaben in der Organisationseinheit gem. Abschnitt II. des Vorblattes zum Geschäftsverteilungsplan; Grundsatzangelegenheiten, Ministerielle Angelegenheiten des SGB II, insbesondere Fragen des passiven Leistungsrechts und der Aufsicht als oberste Landesbehörde; Zielsteuerung und Benchmarkingprozesse im Rahmen des SGB II	Referent	 (N.N. Tel.: )
21-4	Allgemeine Aufgaben in der Organisationseinheit gem. Abschnitt II. des Vorblattes zum Geschäftsverteilungsplan; Mitarbeit bei ministeriellen und kommunalen Angelegenheiten des SGB II, darunter Bearbeitung von Eingaben und Petitionen; Mitarbeit bei der SGB II – Statistik und Berichterstattung	Sachbearbeiterin	 N.N. Tel.: )
21-5	Allgemeine Aufgaben in der Organisationseinheit gem. Abschnitt II. des Vorblattes zum Geschäftsverteilungsplan; Grundsatzangelegenheiten, Federführung der kommunalen Trägerschaft der BAglS; Ministerielle Angelegenheiten des SGB II, insbesondere Fragen der Eingliederung in Arbeit und Organisationsentwicklung der Job-Center	Referent/in	N.N. Tel.: 



## Referat 22 – Human Ressourcen, Regionale Bündnisse, EU-Angelegenheiten

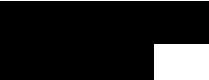


22	Allgemeine Aufgaben, soweit diese mit der Dienststellung in der Organisationseinheit verbunden sind (lt. Vorblatt zum Geschäftsverteilungsplan); Leitung des Handlungsfeldes Stärkung der Humanressourcen im Rahmen der EU-Strategie des bremischen Senats; Wahrnehmung der Interessen des Landes gegen über Bund und EU für das o.g. Handlungsfeld	Referatsleiterin	
22-1	Allgemeine Aufgaben in der Organisationseinheit gemäß Abschnitt II des Vorblattes zum Geschäftsverteilungsplan; Grundsatzangelegenheiten der Humanressourcen in den Schwerpunkten und Clustern der Wirtschaftsstrukturpolitik; Arbeitsmarktpolitische Initiativen in den Technologie- und Innovationsfeldern der Freien Hansestadt Bremen; Leitung des „Betrieblichen Bündnisses zur Deckung des Fachkräftebedarfs“; Kriseninterventionen bei betrieblichen Umstrukturierungen	Referentin	
22-2	Allgemeine Aufgaben in der Organisationseinheit gemäß Abschnitt II des Vorblattes zum Geschäftsverteilungsplan; Grundsatzangelegenheiten der beruflichen Qualifizierung, nationaler und europäischer Qualifikationsrahmen; Arbeitsmarktpolitische Initiativen zur Förderung der Chancengleichheit besonderer Zielgruppen; Leitung des Regionalen Ausbildungspaktes („Bremer Vereinbarungen“); Arbeitsorganisationsentwicklung zur Stärkung der Humanressourcen, Qualität der Arbeit	Referentin	

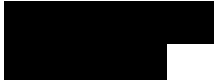


- 22-3                    Allgemeine Aufgaben in der Organisationseinheit gemäß Abschnitt II des Vorblattes zum Geschäftsverteilungsplan; Angelegenheiten der EU-Strategie der Freien Hansestadt Bremen; Verzahnung europäischer Förderprogramme zum „Lebenslangen Lernen“ mit regionalen arbeitsmarktpolitischen Initiativen; Verzahnung von Bundesprogrammen zur Stärkung der Humanressourcen mit regionalen arbeitsmarktpolitischen Initiativen
- Sachbearbeiterin   
(N.N.  
Tel.:
- 22-4                    Allgemeine Aufgaben in der Organisationseinheit gemäß Abschnitt II des Vorblattes zum Geschäftsverteilungsplan; Bearbeitung aller organisatorischen Tätigkeiten zur Umsetzung der „Bremer Vereinbarungen für Ausbildung und Fachkräftesicherung“ (Geschäftsführung) in enger Abstimmung mit der Senatorin für Bildung und Wissenschaft sowie mit dem Senator für Gesundheit; Mitarbeit bei den Arbeiten für weitere regionale Bündnisse und Netzwerke; Vorbereitung der Sitzungen der Landesausschüsse für Weiterbildung und Berufsbildung; Fachliche Mitarbeit bei arbeitsmarktpolitischen Themen wie z.B. der Schaffung ausreichender Ausbildungsplätze für die bremischen SchulabgängerInnen und der Nachqualifizierung von Menschen ohne (anerkannten) Berufsabschluss
- Sachbearbeiterin 

22-5	<p>Allgemeine Aufgaben in der Organisationseinheit gemäß Abschnitt II des Vorblattes zum Geschäftsverteilungsplan; Grundsatzangelegenheiten der europäischen Arbeits- und Kohäsionspolitik, „Europa 2020 – Strategie“; Entwicklung der bremischen Position für die Länderarbeitsgruppe „Europa“ der Arbeits- und Sozialministerkonferenz; EU-Leitinitiativen, insbesondere „Neue Kompetenzen und neue Beschäftigungsmöglichkeiten“ sowie „Jugend in Bewegung“; Angelegenheiten der europäischen Sozial- und Bildungspolitik: Auswirkungen auf Arbeitspolitik und Arbeitsmarkt</p>	Sachbearbeiterin	
22-6	<p>Landesprogramm „Weiterbildungsberatung vor Ort“ Programmsteuerung; Weiterentwicklung und Berichterstattung Vernetzung mit externen Institutionen; Leitung des Steuerungskreises Durchführung von Beratung Grundsatzangelegenheiten der Weiterbildungsberatung gemäß Abschnitt II des Vorblattes zum Geschäftsverteilungsplan</p>	Sachbearbeiterin	
22-7	<p>Landesprogramm „Weiterbildungsberatung vor Ort“ Programmumsetzung und Mitwirkung an der Weiterentwicklung und Berichterstattung; Vernetzung mit externen Institutionen, insbesondere mit Kammern, Innungen und Betrieben des Landes Bremen; Durchführung von Beratung; Steuerung der Öffentlichkeitsarbeit</p>	Sachbearbeiterin	

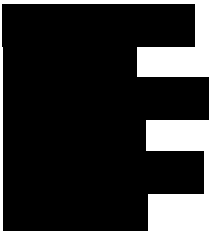

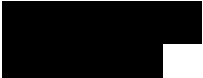
## Referat 23 – Beschäftigungspolitisches Aktionsprogramm (BAP), ESF-Verwaltungsbehörde

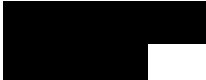
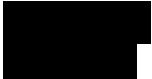

23	<p>Allgemeine Aufgaben, soweit diese mit der Dienststellung in der Organisationseinheit verbunden sind (lt. Vorblatt zum Geschäftsverteilungsplan);          Inhaltliche und finanzielle Planung und Steuerung der Landesarbeitsmarktförderung;          Verwaltungsbehörde für den ESF;          Zwischengeschaltete Stelle für den EFRE;          Wahrnehmung der Interessen des Landes Bremen gegenüber dem Bund und der EU</p>	Referatsleiter	
23-1	<p>Allgemeine Aufgaben in der Organisationseinheit gem. Abschnitt II des Vorblatts zum Geschäftsverteilungsplan;          Arbeitsmarktmonitoring und -controlling einschl. Ermittlung der arbeitsmarktpolitisch relevanten Trends;          Grundsatzangelegenheiten der Programmplanung und -entwicklung;          Grundsatzangelegenheiten der Begleitung und Bewertung einschließlich Änderungsanträge und Berichterstattung BAP und ESF          Angelegenheiten von Gender-Mainstreaming in den Strukturfonds;          Grundsatzangelegenheiten der Reform des Strukturfonds;</p>	Referentin	 (N.N. Tel.:

23-2	<p>Allgemeine Aufgaben in der Organisationseinheit gem. Abschnitt II des Vorblatts zum Geschäftsverteilungsplan; Übergreifende Angelegenheiten der Strukturfondsumsetzung; Angelegenheiten des EU-Gemeinschaftsrechts; Angelegenheiten der Unregelmäßigkeiten gemäß Definition in den Strukturfondsverordnungen; Veranstaltungsmanagement; AFBG (ohne Haushalt)</p>	Sachbearbeiter/in	<p>N.N. Tel.: </p>
23-3	<p>Allgemeine Aufgaben in der Organisationseinheit gem. Abschnitt II des Vorblatts zum Geschäftsverteilungsplan; Finanzielle Angelegenheiten der Programmabwicklung gemäß referatsinterner Regelung (Förderphase 2000-2006) Angelegenheiten des Kommunikationsplans; Publizitätsbeauftragte; Angelegenheiten der Technischen Hilfe (einschließlich Budgetverantwortung); Sekretariat für den ESF-Begleitausschuss; SFC 2007 gemäß referatsinterner Regelung</p>	Sachbearbeiterin	<p> N.N. Tel.: )</p>
23-4	<p>Allgemeine Aufgaben in der Organisationseinheit gem. Abschnitt II des Vorblatts zum Geschäftsverteilungsplan; Angelegenheiten der Abstimmung der strategischen Ausrichtung des Fonds III mit den arbeitsmarktpolitischen Akteuren; Finanzielle und inhaltliche Planung und Steuerung, einschließlich der Überprüfung der Prioritätensetzung der beliebigen Gesellschaften für den Fonds III (Ohne Fonds 3.5 LOS)</p>	Sachbearbeiter	<p></p>

23-5	Allgemeine Aufgaben in der Organisationseinheit gem. Abschnitt II des Vorblatts zum Geschäftsverteilungsplan; Fachaufsicht über die Art der Aufgabendurchführung der beliebigen Gesellschaften; Fachaufsicht über die Einhaltung der inhaltlichen / finanziellen Vorgaben der beliebigen Gesellschaften; Verwaltungs- und Kontrollsystem (Prüfpfad)	Sachbearbeiter/in	N.N. Tel.: 
23-6	Allgemeine Aufgaben in der Organisationseinheit gem. Abschnitt II des Vorblatts zum Geschäftsverteilungsplan; Grundsatzangelegenheiten der inhaltlichen und finanziellen Planung und Steuerung der Arbeitsmarktförderung, insbesondere der Mittel des Europäischen Sozialfonds im Ersatzarbeitsmarkt Bremen; Konzeptionelle Einbindung der Mittel der Ausgleichsabgabe für die Arbeitsförderung in diesem Bereich; Aufbereitung und Weiterentwicklung der Vereinfachung der VO (EG) 397/2009 im Rahmen des Beschäftigungspolitischen Aktionsprogramms	Referent/in	N.N. Tel.: 
23-7	Allgemeine Aufgaben in der Organisationseinheit gemäß Abschnitt II des Vorblattes zum Geschäftsverteilungsplan; Arbeitsmarktpolitische Initiativen im Rahmen der Stadtentwicklungspolitik; Grundsatzangelegenheiten nationaler und europäischer Arbeitsplatzförderung; Grundsatzangelegenheiten der Wirtschaftsförderung/Existenzgründung	Referent	 <b>in Personalunion mit 2-2</b>



23-8	Allgemeine Aufgaben in der Organisationseinheit gem. Abschnitt II des Vorblatts zum Geschäftsverteilungsplan; Grundsatzangelegenheiten der finanziellen Steuerung der Arbeitsmarktprogramme; Grundsatzangelegenheiten und Weiterentwicklung des Fach - , Finanz- und Produktbereichscontrolling des Produktplan Arbeit; Entwicklung aufgabenbezogener Planungsinstrumente und Kennzahlen für das Controlling; Beratung und Unterstützung der Produktbereichs- und Produktgruppenverantwortlichkeit im Produktplan Arbeit	Referent	
23-9	Allgemeine Aufgaben in der Organisationseinheit gem. Abschnitt II des Vorblatts zum Geschäftsverteilungsplan; Planung und Steuerung der BAP-Fonds 2.1, 2.2, 2.3 und 2.5 (Ausbildung und Beratung); Sonderauswertungen und Berichterstattung für arbeitsmarktpolitische Programme; Koordination des ESF-Bundesprogramms; Entwicklung und Weiterentwicklung von Fördergrundsätzen	Sachbearbeiter	
23-10	Allgemeine Aufgaben in der Organisationseinheit gemäß Abschnitt II des Vorblatts zum Geschäftsverteilungsplan; Fachaufsicht über (die Anwendung und Förderung) das Gesetz zur Förderung der beruflichen Aufstiegsfortbildung – Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz – (AFBG); Zwischengeschaltete Stelle für den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE); Gehobene Sachbearbeitung EFRE-Projekte	Sachbearbeiter	 (N.N. Tel.)

23-11	<p>Allgemeine Aufgaben in der Organisationseinheit gem. Abschnitt II des Vorblatts zum Geschäftsverteilungsplan; Grundsatzangelegenheiten der Inhaltlichen und finanziellen Planung und Steuerung der Arbeitsmarktprogramme; Grundsatzangelegenheiten der Abstimmung der strategischen Ausrichtung der Arbeitsmarktförderung mit arbeitsmarktpolitischen Akteuren; Weiterentwicklung der Arbeitsmarktförderung auf Basis der Bewertung und Begleitung; Finanzielle und inhaltliche Planung und Steuerung der BAP-Unterfonds einschließlich der Überprüfung der Prioritätensetzung für den Fonds I und II</p>	Referent/in	N.N. Tel.: 
23-12	<p>Allgemeine Aufgaben in der Organisationseinheit gem. Abschnitt II des Vorblatts zum Geschäftsverteilungsplan; Allgemeine Verwaltungsarbeiten</p>	Sachbearbeiterin	
23-13	<p>Projektbegleitung der Projekte der Qualifizierungsinitiative Robotik; Antragsprüfung; Bescheiderteilung; Laufende inhaltliche und finanzielle Begleitung der Einzelprojekte; Abbildung des gesamten Bearbeitungs-Workflows in der VERA-Datenbank; Mittelanforderungen; Prüfung der Zwischen/Schlussnachweise und Sachberichte; Erstellung der Schlussberichte; Fondsverantwortung für die der Qualifizierungsinitiative Robotik im BAP-Fonds 1.4 .</p>	Sachbearbeiter	

**Referat 24 – Arbeitsförderung**

24 Planung, Steuerung und  
Umsetzung des BAP auf  
Unterfondsebene;  
Zwischengeschaltete Stelle für den  
ESF und EFRE




**Referats-  
Leitungsteam**



Vertretung erfolgt  
wechselseitig

*Anmerkung: Der Geschäftsverteilungsplan für das Referat 24 wird zurzeit erarbeitet.*

### Abteilung 3 –Häfen & Logistik

3	Dienst- und Fachaufsicht über die Abteilung; Produktbereichsverantwortung für den Produktbereich 81 (Häfen)	Abteilungsleiter	
3/1	Vorzimmer, Erledigung von Schreivarbeiten	Sekretärin im Vorzimmerdienst	 (N.N. Tel.:
3-1	<p>Unterstützung der Abteilungsleitung bei Fachaufsicht und Controlling in Zusammenarbeit mit den zuständigen Fachreferaten 21 und 23, u.a. hinsichtlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ der Definition referatsübergreifender strategischer und operativer Zielvorgaben</li> <li>▪ des referatsübergreifenden Controllings sowie Berichtswesens</li> <li>▪ der Organisation des referatsübergreifenden Beteiligungsmanagements,</li> <li>▪ der Eigengeschäfte der Gesellschaften sowie</li> <li>▪ der Leistungsbeziehungen der Gesellschaften mit anderen Akteuren</li> </ul>	Referent	 <b>in Personalunion mit 313</b>
	<p>Fachaufsicht über den Flughafen Bremen GmbH; Angelegenheiten der Flughafen Bremen GmbH und Beteiligungsmanagement;</p>		
	<p>Bund-/Länderangelegenheiten der Häfen im Zusammenhang mit der Finanzierung von Seehafenlasten; Leitung der länder- und ressortübergreifenden AG Hafenlastenabgeltung</p>		

3-2

Beratung der Ressortleitung in nautischen und schiffahrtstechnischen Angelegenheiten,  
ESPO-Marine Committee,  
Bund-/Länderbeirat DWD

Nautischer  
Referent

  
**in Personalunion mit  
Hafenkapitän /Leiter  
HBH**

## Referat 30 – Hafenordnungspolitik

- 30 Hafenpolitik; Grundsatzangelegenheiten der Häfen und Atomtransporte; Formelle und materielle gesetzliche Grundlagen der bremischen Häfen; Grundsätze der Hafenabgaben; Implementierung von supra-nationalen Rechtsnormen wie EU-Richtlinien und Verordnungen für die Häfen auf regionaler, nationaler und europäischer Ebene, European Seaports Organisation (ESPO); Vertreterin Bremens in Generaly Assembly und Port Governance Committee, Koordination für die Abteilung; Fachaufsicht über die Hafenbehörde/Hafenkapitän; Bund-/Küstenländer Arbeitskreis für Schifffahrt und Seehafenfragen; Ausbilderin von Referendaren /Referendarinnen
- Referatsleiterin
- 300 Grundsatzangelegenheiten der Hafenverwaltung; Grundsatzangelegenheiten der Gefahrgutbeförderung für alle Verkehrsträger; Mitwirkung an den Gesetzgebungsverfahren auf nationaler Ebene im Gefahrgutbeförderungsrecht (Vertreter Bremens im BLFA-Gefährliche Güter und im Gefahrgutverkehrsbeirat); Grundsatzangelegenheiten der Marktüberwachung nach der EU-RL über ortsbewegliche Druckgeräte; Angelegenheiten der Beförderung radioaktiver Stoffe (Atomtransporte); Grundsatzangelegenheiten des Zolls und Freihafens; Ausbildung für die Laufbahngruppe 2, Fachrichtung „Allgemeine Dienste“ und Praktikanten aus dem Europäischen Studiengang für Wirtschaft und Verwaltung
- Abschnittsleiter



300-1 Oberste Landesbehörde nach dem Gefahrgutbeförderungsrecht und Umsetzung der nach diesem Rechtsgebiet auf die Länder entfallenden Aufgaben; Erteilung von Ausnahmezulassungen und Fahrwegsbestimmungen für die Beförderung besonders gefährlicher Güter; Erarbeitung von Stellungnahmen Bremens im Gesetzgebungsverfahren zum Gefahrgutbeförderungsrecht; Entscheidung über Einspruchsverfahren und Vertretung der Bußgeldbehörde im Gerichtsverfahren über die Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten nach dem Gesetz über die Beförderung gefährlicher Güter und den dazu erlassenen Nebengesetzen und Verordnungen, mit Ausnahme des Verkehrsträgers See, Erteilung und Entzug von Zulassungen sowie Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten nach den Containersicherheitsabkommen; Angelegenheiten nach dem Auswandererschutzgesetz. Statistik der Atomtransporte; Koordinierung und Überprüfung nach GGVKontrollV; Ausbilder für Verwaltungsberufe nach dem BbiG




Sachbearbeiter





300-2 Bearbeitung der Bußgeldverfahren nach dem Gesetz über die Beförderung gefährlicher Güter und den dazu erlassenen Nebengesetzen und Verordnungen, ohne den Verkehrsträger See; Angelegenheiten der Beförderung gefährlicher Güter auf den nicht bundeseigenen Eisenbahnen im Lande Bremen einschl. Bearbeitung der Bußgeldverfahren; Bearbeitung der Marktüberwachung ortsbewegliche Druckgeräte; Zulassung von Baumustern von Tankfahrzeugen und Aufsetztanks zur Beförderung gefährlicher Güter; Ersthelfer

Sachbearbeiter



300-3	Bearbeitung der Bußgeldverfahren nach dem Gesetz über die Beförderung gefährlicher Güter und den dazu erlassenen Nebengesetzen und Verordnungen, ohne die Verkehrsträger See und Eisenbahn	Sachbearbeiterin	
300-4	Bearbeitung von Hafenverwaltungsangelegenheiten, Widerspruchsbehörde, Vertragsangelegenheiten über Strom- und Wasserversorgung sowie Feuerschutz; Hafengesetzgebung einschließlich Hafengebührenangelegenheiten; Widerspruchsverfahren; Erstellung von Vorlagen für die politischen Gremien; Steuer-, Zoll- und Freihafenangelegenheiten. Notfallplanverordnung, Katastrophenschutz, Verkehrssicherstellung für den Hafenbereich; Abfall- und Schiffsmüllentsorgung (HafenO und HGebO), Hafenslotsen (nur HGebO) sowie Lotsenversetzdienst Angelegenheiten des GHB und der Beschäftigung im Hafen	Sachbearbeiterin	
300-5	Mitarbeit bei der Abwicklung von Verwaltungsverfahren nach dem Auswandererschutzgesetz; Administrative Auf- und Nachbereitung von Vorlagen für Gremien, Konferenzen und Sitzungen; Mitarbeit bei der Koordinierung der Aufgaben-Erledigung des Referates (Terminvorbereitung, Abstimmung, Korrespondenz, Protokolle); Pflege der Sammlung der Hafengesetzgebung, Publikationen und Zeitschriften; Weiterentwicklung des einheitlichen Dokumentenmanagements in den Ablagesystemen des Referates und VISkompakt für das Referat Angelegenheiten der KLR für das Referat	Sachbearbeiterin	 <b>in Personalunion mit 301-1</b>






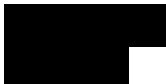


301	Europäische und nationale Hafenpolitik; Entwicklung von Stellungnahmen und Positionen zur Vertretung der bremischen Hafeninteressen auf nationaler und europäischer Ebene (ESPO Legal Advisory und Passenger Committee); Implementierung von EU-Richtlinien und EU-Verordnungen in die bremische Hafengesetzgebung; Entwicklung und Erstellung der formellen und materiellen gesetzlichen Grundlagen der bremischen Häfen; Rechtliche Angelegenheiten des Referates, der Transporte von Kernbrennstoffen und rechtlicher Beratung der Hafenbehörde; Grundsatzangelegenheiten der Sicherheit und Ordnung des Hafenbetriebes; Hafenkooperation; Gesetzliche Regelungen für die Binnenschifffahrt	Referentin	
301-1	Mitarbeit bei der organisatorischen Umsetzung von EU-Richtlinien und EU-Verordnungen in die bremische Hafengesetzgebung; Organisatorische Mitarbeit bei der Ausarbeitung der gesetzlichen Grundlagen der Bremischen Häfen	Sachbearbeiterin	

**in Personalunion  
mit 300-5**

## Referat 31 – Hafenwirtschaft, Logistik, Hafeninfrastruktur

31	Hafen- und Verkehrswirtschaft; Hafenentwicklung; Gesellschafts-, Beteiligungs- und Finanzcontrolling; Logistik; Statistik; Hinterlandanbindung der bremischen Häfen; Fachaufsicht über die bremenports GmbH & Co. KG; Bau- und Finanzangelegenheiten der bremischen Hafeninfrastruktur; Bremische Hafeneisenbahn – Eisenbahninfrastrukturunternehmen (EIU), Hochwasserschutz	Referatsleiter	
31-1	Benchmarking in den Themenfeldern der Hafenwirtschaft, der Logistik, des Controlling und der Hafeneisenbahn	Sachbearbeiter	
310	Vertretung logistischer Interessen des Ressorts gegenüber EU, Bund und Ländern (ESPO Intermodal and Logistics Committee; Vertretung der Ressortinteressen im Kompetenzzentrum Logistik Bremen (KLB), der GVZ-Entwicklungsgesellschaft Bremen (GVZ-E) und dem Institut für Seeverkehrswirtschaft und Logistik (ISL); Hafenwirtschaftliche Angelegenheiten ohne Beteiligungen (Hafenwettbewerb, Hafenstatistik; ESPO Economic Analysis & Statistics Committee) Seehafenhinterlandanbindungen, Grundsatzangelegenheiten (Bundesverkehrswege)	Referent	

310-1	Analyse von Gutachten, Prognosen und Statistiken aus dem Bereich der überregionalen Verkehrsträger; Wahrnehmung bremischer Hafeninteressen gegenüber dem Bund sowie anderen Ressorts und Institutionen bei Neu- und Ausbau von Bundesfernstrassen, sonstigen Straßen und Eisenbahnverbindungen; Prüfung und Bewertung von Verkehrskonzepten und überregionalen Verkehrsprojekten aus der Sicht der Häfen, Marktbeobachtung	Referentin	
310-2	Analyse von Gutachten, Prognosen und Statistiken aus dem Bereich der Binnenschifffahrt; Wahrnehmung bremischer Binnenschifffahrtsinteressen gegenüber dem Bund sowie anderen Ressorts und Institutionen, Marktbeobachtung Vor- und Nachbereitung der Sitzungen des ESPO Economic Analysis & Statistics Committee und ESPO Intermodal and Logistics Committee, Mandatsvorbereitung ISL, Hafenstatistik	Sachbearbeiterin	
310-3	Erstellen von Statistiken und Berichten über den Hafenumschlag und die Verkehrsentwicklung; Beobachtung und Analyse von Wettbewerbshäfen	Sachbearbeiterin	 <b>in Personalunion mit 311-4</b>
311	Hafenbautechnische Angelegenheiten; Entwicklung der Hafeninfrastruktur; Steuerung von Struktur- und Entwicklungskonzepten für die Häfen; Beauftragung und Steuerung der von der bremenports durchgeführten Investitionsvorhaben Eisenbahninfrastrukturunternehmen, übergeordnete Planungs-, Rechts- und Vertragsangelegenheiten der Bremischen Hafeneisenbahn und der Industriestammgleise; Hochwasserschutz	Referent	



311-1	Bauliche und organisatorische Angelegenheiten der Unterhaltung der Landeschutzdeiche in Bremerhaven; Aufgaben des Projektträgers für die Anpassung von Hochwasserschutzanlagen in den Häfen und der Landesschutzdeiche in Bremerhaven	Referent	 (N.N. Tel.:)
311-2	Hafeneisenbahn; Bearbeitung rechtlicher Fragestellungen im Zusammenhang mit dem Betrieb und dem Zugang zur Infrastruktur; Vertragliche Angelegenheiten mit den Zugangsberechtigten und den mit Dienstleistungen im Bereich der Betriebsführung beauftragten Unternehmen; Fortschreibung der Nutzungsbedingungen und des Entgeltsystems; Grundsätzliche Anforderungen an die EDV-Systeme der Betriebsplanung und -durchführung sowie deren Weiterentwicklung; Mitwirkung bei der Erarbeitung von Grundlagen der Betriebsplanung und der Infrastrukturdisposition	Referent	
311-3	Erstellung DV-technischer Unterlagen, Karten, Zeichnungen, Präsentationen; Aufstellen und Pflegen von Bestandsplänen der bremischen Hafenanlagen für den Aufgabenbereich des SWAH	Sachbearbeiterin	 <b>in Personalunion mit 310-3</b>

312

Zentrale Budgetsteuerung des Produktplanes 81 (Häfen);  
Referatsübergreifende Koordination der Ressourcenplanung und -bewirtschaftung, Zentrale Steuerung und Koordination der Finanzierung von Hafenprojekten; Grundsatzangelegenheiten des BgA Hafen (einschließlich GVZ und Überseestadt) und des BgA Fischereihafen;  
Grundsatzangelegenheiten der Sondervermögen Hafen und Fischereihafen; Grundsatzangelegenheiten der Geschäftsbesorgung für die Sondervermögen Hafen und Fischereihafen; Fachaufsicht über die Sondervermögen Hafen und Fischereihafen; Grundsatzangelegenheiten des Grundstücksverkehrs in den Häfen; Finanzwirtschaftliche Angelegenheiten der Unterhaltung von Hochwasserschutzanlagen in Bremerhaven (Deichbeiträge);  
Ausbildung für die Laufbahngruppe 2, Fachrichtung „Allgemeine Dienste“ und Praktikanten aus dem Europäischen Studiengang für Wirtschaft und Verwaltung

Referent



312-1	<p>Wirtschaftsführung, Rechnungs- und Berichtswesen einschl. der Jahresabrechnung der Sondervermögen Hafen und Fischereihafen; Erstellung der Wirtschaftspläne Sondervermögen Hafen und Fischereihafen; Weiterentwicklung des Controllings für die Sondervermögen Hafen und Fischereihafen; SAP-Angelegenheiten; Angelegenheiten der Finanzhilfen des Bundes für Seehäfen; Kapitaldienstfinanzierungen im Produktplan 81; Projektfinanzierungen und -controlling; Angelegenheiten der BgA; Grundsatzangelegenheiten des Liegenschaftwesens in den Häfen; Betreuung der bremenports in Grundstücksfragen; Angelegenheiten der supranationalen und nationalen Rechtsnormen hinsichtlich der Hafengrundstücke; Beurkundung von Grundstücksverträgen; Finanzielle Abwicklung der Verbesserung des Hochwasserschutzes in Bremerhaven; Ausbildung für die Laufbahngruppe 2, Fachrichtung „Allgemeine Dienste“ und Praktikanten aus dem Europäischen Studiengang für Wirtschaft und Verwaltung</p>	Referent	
312-2	<p>Mitarbeit bei der Umsetzung der Haushaltsüberwachung im Referat; Mitarbeit bei der Prüfung von Verwendungsnachweisen; Zulieferung von Informationen (z.B. Leistungskennziffern) für das zentrale Produktgruppencontrolling; Abrechnung der Beiträge und Aufwendungen für die Unterhaltung der Hochwasserschutzanlagen in Bremerhaven; Koordinierung und Überwachung für die Berichterstattung zu den Sondervermögen Hafen und Fischereihafen</p>	Sachbearbeiterin	

313

BLG-Konzern (inkl. BLG  
Unterstützungskasse GmbH), dbh  
logistics IT AG, JadeWeserPort-  
Realisierungsgesellschaft (inkl.  
Betreuung der Aufsichtsrats-  
mandate);  
Strategische Angelegenheiten der  
bremenports GmbH & Co. KG,  
sowie die Columbus Cruise Center  
Bremerhaven GmbH

Referent

  
**in Personalunion  
mit 3-1**

## Referat 32 – Umwelt- und Klimaangelegenheiten, Agrarwirtschaft, Verbraucherangelegenheiten

- |     |  |                  |  |
|-----|--|------------------|--|
| 32  | <p>Grundsatzfragen des Umwelt- und Klimaschutzes, der Agrarwirtschaft und des Verbraucherschutzes; Umwelt- und Klimaangelegenheiten der Wirtschaft und der Häfen; Angelegenheiten des internationalen und nationalen maritimen Umweltschutzes, hafenübergreifende Grundsatzfragen in Belangen des Umwelt- und Naturschutzes (einschließlich Abfallentsorgung, MARPOL), bei Ausbau und Umgestaltung von Wasserstraßen sowie in der Schifffahrt; Fachaufsicht über bremenports; Fachaufsicht Landwirtschaftskammer; Ersthelferin</p> | Referatsleiterin |   |
| 320 | <p>Umwelt- und Klimaangelegenheiten; Naturschutz, Wasserreinhaltung, Abfallbewirtschaftung, Küstenzonenmanagement und ökologische Planungsprozesse, auch unter Berücksichtigung der Hafen- und Schifffahrtsbelange einschließlich der Fragen der Umsetzung (z.B. FFH, Wasserrahmenrichtlinie, Quality Shipping, Lärmschutz, Luftreinhaltung, Baggeregutentsorgung); Ressortübergreifende Arbeitsgruppen Ersthelfer</p>   | Referent         |  |



321

Umwelt- und Klimaangelegenheiten; Umweltmanagement; Umwelt- und Klimaangelegenheiten der Wirtschaftsministerkonferenz und des Bundesrates; Beobachtung und Analyse ökologisch relevanter ordnungspolitischer Regelungen auf EU-, Bundes-, Länder- und kommunaler Ebene; Wahrnehmung der Ressortinteressen in Zusammenhang mit Vorhaben des Umwelt- und Klimaschutzes  
Ausbilderin für Verwaltungsberufe nach dem BBIG

Referentin

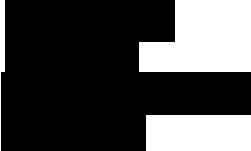





322

Angelegenheiten der Agrarwirtschaft, des Gartenbaues, der Ernährungswirtschaft sowie des wirtschaftlichen Verbraucherschutzes; Programmkoordinierung und Weiterentwicklung der Agrarprogramme; Überwachung der Umsetzung der Agrarprogramme der EU; Angelegenheiten der Gemeinschaftsaufgabe Agrarstruktur und Küstenschutz, im Bereich Acker- und Pflanzenbau, Tierzucht und Vieh- und Fleischwirtschaft; Koordinierung der Zusammenarbeit mit Niedersachsen und Begleitung einschlägiger länderübergreifender Projekte; Bund-Länder-Sitzungen; Ressortübergreifende Arbeitsgremien; Stellungnahmen zu Agrarministerkonferenz, Bundesrat; Ausschuss für Agrarpolitik und Verbraucherschutz; Vertretung des Ressorts in der Verbraucherschutzministerkonferenz und Bund-Länder-AG Verbraucherschutz; Oberste Flurbereinigungsbehörde




Referentin








323	Angelegenheiten der Landwirtschaftskammer und der Gartenbaufachkammer; Angelegenheiten der Landestreuhandstelle für Agrarförderung; Angelegenheiten der Ernährungswirtschaft; Angelegenheiten der Ernährungsvorsorge einschließlich Ernährungswirtschaftsmeldeverordnung; Angelegenheiten des ernährungswirtschaftlichen Verbraucherschutzes; Angelegenheiten von Organisationen des Verbraucherschutzes; Marktordnungsangelegenheiten für landwirtschaftliche Erzeugnisse; Düngemittelverkehrskontrolle; Betriebswirtschaft im Gartenbau	Abschnittsleiter	
324	Angelegenheiten im Rahmen der Gemeinschaftsaufgabe (GAK); Haushalts- und Koordinierungsangelegenheiten für den Bereich der GAK; Ressort- und länderübergreifende Koordinierung des Planes zur Entwicklung des ländlichen Raumes (ELER); Koordinierung der im Rahmen des Staatsvertrages mit Niedersachsen auftretenden Aufgaben; Begleitung des ELER (Begleitausschuss); Finanzplanung, Monitoring, Begleitung, Evaluierung im Rahmen von AGFL und ELER; Angelegenheiten im Rahmen der Extensivierung für den Bereich Agrarumweltmaßnahmen und ökologische Anbauverfahren; Vertretung des Ressorts in B/L-Sitzungen auf Bundesebene, Umsetzung des einschlägigen EU-Bundesrechts auf Landesrecht, Internationale grüne Woche	Abschnittsleiterin	

324-1	<p>Angelegenheiten des ökologischen Landbaus; Länder-Arbeitsgemeinschaft über den ökologischen Landbau (LÖK), Überwachung der Kontrollstellen für den ökologischen Landbau; Vertretung des Ressorts in B/L-Sitzungen auf Bundesebene, Grundsatzangelegenheiten für den Bereich Cross-Compliance auf B/L Ebene, Koordinierung des CC-Fachrechts innerhalb Bremens, Angelegenheiten des Ausschusses für Agrarpolitik und Verbraucherschutz;</p> <p>Bundesratsangelegenheiten; Angelegenheiten des Grundstücksverkehrs; Angelegenheiten der Tierzucht und des Tierseuchenrechts; Umsetzung des einschlägigen EU-und Bundesrechts in Landesrecht; Angelegenheiten der EU-Rechnungsabschlüsse ; Angelegenheiten im Rahmen von Milchquoten; Durchführung der Siedlungsangelegenheiten; Ersthelferin</p>	Sachbearbeiterin	
324-2	<p>Bearbeitung der Grundstücksangelegenheiten; Mitarbeit bei Angelegenheiten der Agrarministerkonferenz, der Verbraucherschutzkonferenz und des Bundesrates; Mitarbeit bei Angelegenheiten des ökologischen Landbaus; Mitarbeit im Bereich der Maßnahmen in den Bereichen EGFL und ELER, insbesondere Haushalt, Finanzplanung; Mitarbeit in Angelegenheiten des Verbraucherschutzes; Mitarbeit bei Siedlungsangelegenheiten, Vollzug des Tierseuchengesetzes; Brandschutzhelferin</p>	Sachbearbeiterin	

**Referat 33 – Luftverkehr, Flugplätze**

33	Luftverkehr, Flugplätze, Vertretung bremischer Interessen auf dem Gebiet des Luftverkehrs; Grundsatzfragen; Aufgaben nach § 31 Abs. 2 LuftVG (Oberste Landesluftfahrtbehörde); Luftsicherheitsbehörde nach § 16 Abs. 2 LuftSiG, Zuverlässigkeitsüberprüfungen gem. HaSiG; Luftverkehrsrechtliche Angelegen- heiten; Vollzug des FluglärmG	Referatsleiter	
330	Rechtliche Angelegenheiten des Referates und Grundsatzfragen; politische Gremien; Genehmigung/Planfeststellung und EASA-Zertifizierung von Flugplätzen; Genehmigung von Flughafentgelten Luftaufsicht, Angelegenheiten der Beauftragten für Luftaufsicht; Konzepte zur Reduzierung von Fluglärm und zum Umgang mit der Nachtflugproblematik; Angelegenheiten der Fluglärm- Kommission; Auskünfte nach dem BremUIG/IFG; Vollzug des FluglärmG; Erlass und Umsetzung der Bremischen Lärmschutz- zonenverordnung; Bodenverkehrs- dienstangelegenheiten; EU- Projekte; Ausbildung von Referendaren/ Referendarinnen; Ersthelferin	Referentin	
330-1	Zuverlässigkeitsüberprüfungen nach LuftSiG und HaSiG	Sachbearbeiterin	

331	Grundsatzfragen und EU-Projekte; Genehmigung und Beaufsichtigung von Ausbildungseinrichtungen und Luftfahrtunternehmen; Durchführung von Prüfungen für Luftfahrtpersonal; Gestattung der Betriebsaufnahme; Regelung des Flugplatzverkehrs; Benutzungsordnungen; Technische Angelegenheiten der Fluglärm-Kommission; Überörtliche Luftaufsicht inkl. SAFA; Angelegenheiten der Beauftragten für Luftaufsicht; Besondere Luft-raumnutzung; Lizenzierung von Luftfahrtpersonal; Zuverlässigkeitsüberprüfungen nach LuftSiG und HaSiG; Technische Fragestellungen beim Vollzug des Fluglärmgesetzes und bei Genehmigungs- und Planfeststellungsverfahren; Qualitätsmanagement; Ersthelfer	Referent	
331-1	Zuverlässigkeitsüberprüfungen nach LuftSiG und HaSiG; Flugschülerverwaltung; Vorbereitung und Beaufsichtigung von Luftfahrerprüfungen; Zuweisung von Prüfern für praktische Luftfahrerprüfungen; Aufstellung der Nachtflüge und Ausnahmeerlaubnisse am Flughafen Bremen sowie Kostenbescheide; Organisationsvorbereitung und Auswertung der BLFA/L – Sitzungen im Referat	Sachbearbeiterin	
331-2	Lizenzierung von Luftfahrtpersonal; Aktualisierung und Pflege der luftverkehrsbezogenen Umweltdaten im Internet (Auskünfte nach dem BremUIG); Mitwirkung bei der Aufstellung der Nachtflüge am Flughafen Bremen; Ausnahmen vom Luftsicherheitsplan; Beaufsichtigung von Ausbildungseinrichtungen; Bescheidung von Anträgen nach Fluglärm-Gesetz	Sachbearbeiterin	

332	<p>Grundsatzfragen der Luftsicherheit und der Luftverkehrssicherheit; Vollzug des LuftSiG (außer § 7), der Schulungsverordnung sowie der VOen (EG) 185/2010 und 300/2008; Kontroll- und Überwachungsaufgaben im Rahmen der technischen Aufsicht an Flugplätzen; Überwachung von Bauschutz- und Hindernisüberwachungsbereichen bremsischer Flugplätze auf bremsischen und niedersächsischem Gebiet; Überwachung der Anlagenschutzbereiche von Flugsicherungsanlagen; Qualitätsmanagement nach VOen (EU) 216/2008 und 300/2008; Ersthelfer</p>	Referent	
332-1	<p>Maßnahmen der Hindernisbegrenzung (§§ 12 bis 17 LuftVG); Konstruktion, digitale Darstellung und Pflege von Bauschutz- und Verfahrensüberwachungsbereichen sowie von Hindernisbegrenzungsflächen; Überwachung der Darstellungen und Informationen in Luftfahrtveröffentlichungen; Stellungnahmen als Träger öffentlicher Belange im Zusammenhang mit der Bauleitplanung Bremens, Bremerhavens und der Umlandgemeinden; Entwurf und Ausführung von Plandarstellungen; Pflege der Bestandspläne; Administration (Betreuung, Pflege, Wartung, Datenstrukturkonzept, etc.) des CAD-Systems</p>	Sachbearbeiter	



333

Rechtliche Angelegenheiten des Referats; Genehmigung / Planfeststellung und EASA-Zertifizierung von Flugplätzen, insbesondere Genehmigungsänderungsverfahren für den Verkehrslandeplatz Bremerhaven; Umsetzung der EASA-Vorschriften (VO (EG) 216/2008 samt Durchführungsverordnungen); Rechtliche Aspekte der Zuverlässigkeitsüberprüfungen und von OSiP; Auskünfte nach dem BremUIG/IFG; Luftaufsicht; Angelegenheiten der Fluglärm-Kommission; Vollzug des FluglärmG, GSA-Projekt

Referentin



## Referat 34 – Bremerhaven, Seeschifffahrt, Hafensicherheit, Fischwirtschaft

34	<p>Grundsatzangelegenheiten Bremerhavens, der BIS und der FBG; Schifffahrtsrechtliche und -politische Angelegenheiten; Grundsatzangelegenheiten der FBS und der Hafenlotsengesellschaft Bremerhaven; Hafensicherheit und Gefahrenabwehr in den Häfen; Forschung u.a. zur Lieferkettensicherheit; Forschungsverbund Maritimes Recht</p>	Referatsleiterin	
340	<p>Angelegenheiten Bremerhavens          Fachaufsicht über BIS, FBG, ttz;          Erarbeitung konzeptioneller Beiträge zur wirtschaftsstrukturellen Entwicklung Bremerhavens;          Planung, Steuerung und Evaluierung von Strukturprogrammen und Einzelprojekten zur wirtschaftlichen Entwicklung Bremerhavens;          Beurteilung und Bewertung von Analysen, Untersuchungen und Gutachten zu bremerhavenrelevanten Themen;          Erarbeitung der Wachstums- und Beschäftigungsinitiative Bremerhaven;          Umsetzung des Ansiedlungskonzeptes Offshore-Windenergie Bremerhaven, insbesondere infrastrukturelle Erschließung des südlichen Fischereihafens sowie der Gewerbegebiete Luneort und Luneplate;          Angelegenheiten des Landesfischereihafens, insbesondere Umsetzung der Masterpläne Fischereihafen und Schaufenster Fischereihafen</p>	Referent	



340-1

Durchführung institutioneller Förderungen;  
Angelegenheiten des ttz, Bremerhaven, Controlling;  
Auswertung und Beurteilung der Prüfberichte über Jahresabschlüsse; Vorbereitung der Vorstandssitzungen des ttz; Mittelabflussplanung;  
Mitarbeit bei der Umsetzung des Ansiedlungskonzeptes Offshore-Windenergie Bremerhaven, insbesondere infrastrukturelle Erschließung des südlichen Fischereihafens sowie der Gewerbegebiete Luneort und Luneplate;  
Angelegenheiten des Landesfischereihafens und der FBG, insbesondere Umsetzung des Masterplans Fischereihafen und infrastrukturelle Erschließung;  
Prüfung, Bescheidung und Abrechnung bei der Förderung infrastruktureller/wirtschaftsfördernder Maßnahmen einschließlich Bearbeitung und Abwicklung von Ziel II/EFRE-Projekten

Sachbearbeiterin





340-2

Durchführung institutioneller Förderungen (BIS, CSK);  
Angelegenheiten der Vertragsgestaltung der Gesellschaften BIS und FBG und deren Beteiligungen;  
Angelegenheiten des Finanz- und Beteiligungscontrolling der Gesellschaften BIS und FBG und deren Beteiligungen;  
Auswertung und Beurteilung der Prüfberichte über Jahresabschlüsse sowie Umsetzung der Prüfergebnisse und Berichterstattung gegenüber dem Rechnungshof;  
Vorbereitung der AR-Sitzungen und Gesellschafterversammlungen von BIS und FBG und deren Beteiligungen;  
Angelegenheiten der Sondervermögen (Landesfischereihafen, Carl-Schurz-Land, Carl-Schurz-Stadt), einschließlich Controlling;  
Genehmigung der Wirtschaftspläne von BIS, FBG und der Sondervermögen Landesfischereihafen, Carl-Schurz-Land und Carl-Schurz-Stadt;  
Grundsatzfragen bei Grundstücksangelegenheiten in den Sondervermögen Landesfischereihafen, Carl-Schurz-Land, Carl-Schurz-Stadt;  
Sonderaufgaben

Sachbearbeiterin

  
(N.N.  
Tel.: )

340-3	Mitarbeit bei der Vorbereitung der Deputation für Wirtschaft, Arbeit und Häfen, Mitarbeit bei Angelegenheiten des Landesfischereihafens Bremerhaven und der Fischereihafen-Betreiber-Gesellschaft mbH; Bearbeitung und Aufbereitung kommunalpolitischer Themen in Bremerhaven; Bearbeitung, Durchführung, Controlling und Abrechnung von Einzelprojekten; Mitarbeit bei Angelegenheiten der EFF-Verwaltungsbehörde; Sonderaufgaben im Zuständigkeitsbereich des Referates	Sachbearbeiter	 (N.N. Tel.: )
341	Koordination und Umsetzung infrastruktureller und wirtschaftsfördernder Maßnahmen für Bremerhaven einschließlich EU-Projekten und Projekten mit Beteiligung des Bundes; Bearbeitung der Schwerpunktprojekte Carl-Schurz-Gelände einschließlich des Projektes Cherbourger Straße; Bearbeitung des Schwerpunktprojektes Entwicklungsgebiet Alter-/Neuer Hafen; Umsetzung Masterplan Deutsches Schifffahrtsmuseum. Angelegenheiten der BIS in den Bereichen Tourismusförderung/Marketing, Stadtentwicklung, Veranstaltungsförderung soweit nicht andere Fachreferate betroffen sind; Umsetzung des Entwicklungskonzeptes FuE-Meile Bremerhaven am Handelshafen; Angelegenheiten des Fraunhofer Institutes IWES	Referentin	

341-1

Mitarbeit bei den Angelegenheiten der Koordinierung und Umsetzung der infrastrukturellen und wirtschaftsfördernden Maßnahmen für Bremerhaven; Prüfung, Bescheidung und Abrechnung bei der Förderung infrastruktureller/wirtschaftsfördernder Maßnahmen einschließlich Bearbeitung und Abwicklung von EU-Projekten und Projekten mit finanzieller Beteiligung des Bundes;

Mitarbeit bei der Umsetzung der Schwerpunktprojekte Carl-Schurz-Gelände einschließlich des Projektes Cherbourger Straße;

Mitarbeit bei der Umsetzung des Schwerpunktprojektes Entwicklungsgebiet Alter-/Neuer Hafen; Umsetzung Masterplan Deutsches Schifffahrtsmuseum;

Mitarbeit in Angelegenheiten der BIS in den Bereichen der Tourismusförderung/Marketing, Stadtentwicklung; Abwicklung des Veranstaltungsfonds;

Mitarbeit bei der Umsetzung des Entwicklungskonzeptes FuE-Meile Bremerhaven am Handelshafen;

Mitarbeit bei Angelegenheiten des Fraunhofer Institutes IWES;

Mittelabflussplanung;

Datenbank Contingent

Sachbearbeiterin



342

Leitung der Verwaltungsbehörde für den EU-Strukturfonds zur Förderung der Fischerei und der Fischwirtschaft (Fischereifonds);  
Leitung der Obersten Fischereibehörde im Land Bremen;  
Vertretung Bremens im Begleitausschuss des Europäischen Fischereifonds; Angelegenheiten der Fischereipolitik und der Fischwirtschaft (Hochsee-, Küsten- und Binnenfischerei sowie Aquakultur);  
Vertretung Bremens in fischereilichen Angelegenheiten einschließlich der Abgabe von Stellungnahmen im Bundesrat (Agrarausschuss);  
Fachaufsicht und Controlling (sektoral) für die BIS und Angelegenheiten der FBG, soweit nicht 340-1 betroffen ist;  
Projektbegleitung für fischereiliche Förderungen auf dem Gebiet der Stadtgemeinde Bremen;  
Umsetzung von Verordnungen im Zusammenhang mit der Durchführung der gemeinsamen europäischen Fischereipolitik im Land Bremen

Referent



342-1

Mitarbeit bei Angelegenheiten der Verwaltungsbehörde im Zusammenhang mit dem EU-Strukturfonds zur Förderung der Fischerei und der Fischwirtschaft (Fischereifonds);  
Mitarbeit bei Umsetzung und Abwicklung des europäischen Fischereifonds;  
Planung, Überwachung und haushaltsmäßige Abwicklung des bremischen Anteils am europäischen Fischereifonds;  
Projektbegleitung und verwaltungsmäßige Abwicklung von EU-Förderprojekten im Gebiet der Stadtgemeinde Bremen (Prüfung, Bescheidung und Abrechnung von Maßnahmen);  
Berichterstattung gegenüber Bundesbehörden zum europäischen Fischereifonds (InfoSys und GAK) und soweit inhaltlich betroffen, auch zu anderen europäischen Strukturfonds;  
Auswertung und Aufbereitung von Daten für Berichte und Stellungnahmen;  
Betreuung der zwischengeschalteten Stellen sowie der Gremien des Fischwirtschaftsgebietes Bremerhaven (FLAG Bremerhaven);  
Planung und Umsetzung von Publicitätsmaßnahmen im Zusammenhang mit dem europäischen Fischereifonds;  
Mitarbeit im Zusammenhang mit den übrigen europäischen Fonds, soweit Fischerei, Fischwirtschaft oder der Landesfischereihafen betroffen sind;  
Mitarbeit bei Aufgaben im Zusammenhang mit der Durchführung der gemeinsamen europäischen Fischereipolitik im Land Bremen

Sachbearbeiter



342-2

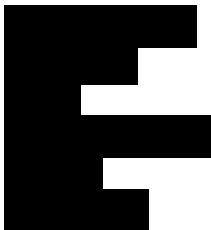
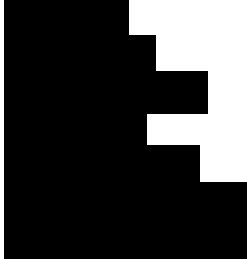
Angelegenheiten der Obersten Fischereibehörde (Fischereirecht und -berechtigungen, Fischereiaufsicht, Artenschutz, Schongebiete, Pachtverträge); Mitarbeit bei allgemeinen Angelegenheiten der Fischereipolitik und der Fischwirtschaft (Hochsee-, Küsten- und Binnenfischerei sowie Aquakultur), Bearbeitung und Abwicklung einschließlich Prüfung von infrastrukturellen oder wirtschaftsfördernden Maßnahmen im Landesfischereihafen, soweit nicht der europäische Fischereifonds betroffen ist, Begleitung und sektorales Controlling der BIS bei der Abwicklung fischwirtschaftlicher Programme; Mitarbeit bei Angelegenheiten der FBG, soweit nicht 340-2 betroffen ist, Mitarbeit bei Fragen der Marktordnung, Hygiene und Qualität sowie der Kontrollregelung in den Bereichen Fischerei und Fischwirtschaft; Auswertung und Aufbereitung von Daten für Berichte und Stellungnahmen, soweit nicht der Fischereifonds betroffen ist. Mitarbeit bei der Umsetzung von fischereilichen EU-Verordnungen und von fischereilichen Maßnahmen des Bundes; Mitarbeit bei Aufgaben im Zusammenhang mit der Durchführung der gemeinsamen europäischen Fischereipolitik im Land Bremen; Mittelabflussplanung

Sachbearbeiter/in

N.N.

Tel.:



343	<p>Seeschiffrechtsrechtliche und seeschiffahrtspolitische Angelegenheiten auf EU/Bund/Länderebene; Maritimes Bündnis – Bündnis für Ausbildung und Beschäftigung in der Seeschiffahrt, Seeschiffahrts- und Reedereistandort Bremen, Vertretung Bremens in nationalen Gremien ausgenommen in umweltrelevanten Fragestellungen (z.B. Abfallentsorgung, Wasserreinhaltung); Mitgliedschaft Berufsbildungsstelle Seeschiffahrt; Maritime Notfallvorsorge; Notliegeplatzvereinbarung; See- und Hafenslotswesen, Lotsenordnung über das Hafenslotswesen in Bremerhaven; rechtliche und personelle Angelegenheiten der Hafenslotsen Bremerhaven; Fährangelegenheiten, Fähren Bremen-Stedingen GmbH, Beteiligungsmanagement und Controlling, Betreuung AR-Mandat; Fachaufsicht über die Seemannsämter; Seearbeitsgesetz; Vorbereitung Seeverkehrsbeirat; Küstenwirtschafts- und Verkehrsministerkonferenz; Ersthelferin</p>	Referentin	
343-1	<p>Koordination Referatsübergreifender Themen im Bereich Häfen, Schifffahrt und Luftverkehr des Bundesrates und die Konferenzen der Verkehrsminister und der Verkehrs- und Straßenbauabteilungsleiter; Küstenwirtschafts- und Verkehrsministerkonferenz einschließlich der Konferenz Norddeutschland; Vor- und Nachbereitung, Auswertung Kommunikation; Laufende Betrachtung von Fachliteratur; referatsinterne Registratur</p>	Sachbearbeiterin	



344

Umsetzung von nationalen und supranationalen Rechtsnormen in deutsches Recht, Hafensicherheitsgesetz und untergesetzliche Normen; Betreuung der EU- Inspektionen; Nationale und supranationale Sicherungsinitiativen wie Hafenausweise, Mindeststandards zur Sicherung der Hafenanlagen und Kreuzfahrtterminals, Sicherung der Ladungskette; Containersicherheit, Megaports Initiative, US-Gesetz zum 100% Container-Scanning; Vertretung Bremens in nationalen und supranationalen Gremien z.B. der EU, Bund/Länderarbeitskreis Maritime Sicherheit, Küstenländerkreis Hafensicherheit; Koordination des Hafensicherheitsausschuss Bremen; Fachaufsicht über die Hafensicherheitsstelle beim Hansestadt Bremischen Hafenamt; Festlegung der Grenzen des Hafensicherheitsgebiets; Leitung der Risikobewertungen und Gefahrenabwehrpläne Gesamthafen; Sicherheit der Hafenanlagen nach EU-Recht; Beauftragte für die Gefahrenabwehr im Hafen; Absprache und Koordination mit den Beauftragten für die Gefahrenabwehr in den Hafenanlagen

Referentin



ab 01.05.14

344-1

Angelegenheiten der International Maritime Organisation IMO mit Ausnahme des Marine Environment Protection Committee MEPC, insbesondere regelmäßige Auswertung und Bearbeitung der Dokumente der IMO, Vor- und Nachbereitung der Sitzungen der IMO, ressortinterne und ressortübergreifende Koordination und Abstimmung bremischer Positionen zu den Politiken der IMO unter Einbeziehung des Hansestadt Bremischen Hafenamtes; Entwurf von Stellungnahmen in IMO-Angelegenheiten gegenüber dem Bund; Hafensicherheit, insbesondere laufende Betrachtung und Auswertung der rechtlichen Entwicklungen zu Terrorabwehr

Sachbearbeiter



**Mitbestimmungsgremien im Haus Wirtschaft, Arbeit und Häfen**

**Personalrat:**

Vorsitz: [Redacted]  
Stellvertreter: [Redacted]

Arbeitnehmer/-innen:

[Redacted]

Beamte:

[Redacted]

**Frauenbeauftragte:**

[Redacted]  
[Redacted]

**Schwerbehindertenvertretung:**

[Redacted]  
[Redacted]