

**Bei der Senatorin für Arbeit, Soziales, Jugend und Integration ist in der Abteilung Arbeit** zum 01.01.2024 die Position der Referatsleitung mit voller Wochenstundenzahl neu zu besetzen. Das Stellenausschreibungsverfahren wird bei der Senatorin für Wirtschaft, Häfen und Transformation durchgeführt.

**Referatsleitung der Zwischengeschalteten Stelle des ESF (w/m/d)  
Bes.Gr. A 16 bzw. Entgeltgruppe Ü 15 TV-L  
- Kennziffer 20R/23 –**

Das Referat ist als Zwischengeschaltete Stelle der ESF-Verwaltungsbehörde tätig und verantwortet die gesamte operative Umsetzung der über den Europäischen Sozialfonds sowie komplementärer Landesmittel finanzierter arbeitsmarktpolitischer Projekte im Land Bremen.

Zu den inhaltlichen Schwerpunkten der Arbeitsmarktförderprogramme gehören die Qualifizierungsförderung, die Beschäftigungsförderung, die Beratungsförderung sowie die Ausbildungsförderung. Zielgruppen der Förderung sind langzeitarbeitslose Menschen, Frauen und Menschen mit Migrationshintergrund. Ziel ist die Hinführung zum und die Wieder-Eingliederung in den Arbeitsmarkt sowie der Abbau von strukturellen Defiziten. Zusätzlich werden seit 2022 Projekte im Rahmen des Klimafonds zur Unterstützung des Umstiegs auf erneuerbare Energien bei arbeitsmarktpolitischen Dienstleistern umgesetzt.

Im Referat arbeiten zur Zeit insgesamt ca. 50 Beschäftigte, davon rund 33 Projektsachbearbeiter:innen, die zu fünf operativen Abschnitten mit je einer Abschnittsleitung zugeordnet sind. In einem weiteren Abschnitt werden übergreifenden Aufgaben und Sonderaufgaben bearbeitet. Das Jahresvolumen der einzusetzenden Mittel beträgt rund 20 Mio. Euro. Die Dienst- und Fachaufsicht für die Abschnittsleitungen liegt bei der Referatsleitung.

Das Referat wird aktuell von zwei Leitungskräften in geteilter Führung geleitet. Die Zuständigkeit der ausgeschriebenen Stelle liegt schwerpunktmäßig in der Verantwortung der fünf operativen Abschnitte. Der Tätigkeitsschwerpunkt der weiteren Leitungskraft liegt in der Verantwortung des übergreifenden Abschnitts sowie von Sonderaufgaben. Im Referat kann es organisatorische Änderungen geben. Die Aufgabenbeschreibung kann sich daher ggf. noch verändern.

Zu den operativen Aufgaben der ausgeschriebenen Referatsleitung (w/md) gehört die Sicherstellung der korrekten verwaltungstechnischen Abwicklung der Fördervorhaben sowie deren Bewilligung und Prüfung der Projekte, in denen EU- und Landesmittel eingesetzt werden. Hierzu gehört das Controlling des Budgets sowie über die Erteilung von Zuwendungsbescheiden, Vorortkontrollen, Mittelabrufen, Soll-Ist-Vergleichen, Verwendungsnachweisprüfungen und Schlussbescheid-Erstellungen.

**Wir suchen eine erfahrene Leitungspersönlichkeit, die mit Engagement und umfangreichen Fachkenntnissen das Referat führt und weiterentwickelt.**

**Voraussetzungen für die Besetzung der Stelle sind:**

- Laufbahnbefähigung für das 2. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung allgemeine Dienste oder
- ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Master oder Universitätsdiplom) in Wirtschafts-, Rechts-, Politik- oder Verwaltungswissenschaften oder Sozialwissenschaften mit Schwerpunkt in einem der vorher genannten Bereiche oder
- abgeschlossener Masterstudiengang Entscheidungsmanagement - EMMA (Professional Public Decision Making) oder
- eine erfolgreich abgeschlossene Qualifizierung für eine Beförderung in ein Amt der Besoldungsgruppe A 14
- Leitungskompetenz mit nachgewiesener Methodenkenntnis und einer Sensibilität für den Themenbereich Beruf und Familie
- Kenntnisse des Haushalts- und Verwaltungsrechts

**Bei der Auswahlentscheidung sind von Vorteil:**

- Kenntnisse der Umsetzungsregularien der Kohäsionsfonds;
- Wissen über arbeitsmarktpolitische Strukturen des Bundes und des Bundeslands Bremen;
- Hohe Kommunikationsfähigkeit;
- Erfahrungen mit politischen Gremien;

Neben der fachlichen Qualifikation erwarten wir von Ihnen ein ausgeprägtes Zahlenverständnis, ein hohes Maß an Teamfähigkeit, Eigeninitiative und Verantwortungsbereitschaft.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung möglichst **Nachweise** über das Erfüllen der Voraussetzungen und der Auswahlkriterien bei. Der Bewerbung ist außerdem **ein aktuelles Arbeitszeugnis/eine aktuelle Beurteilung** (nicht älter als 1 Jahr) beizufügen. Nachweise/Zugnisse/Beurteilungen, die noch ausgefertigt werden müssen, können auch nach Ablauf der Bewerbungsfrist noch nachgereicht werden. Kündigen Sie dies in Ihrer Bewerbung aber bitte an.

**Wir bieten:**

- eine gute Einbindung in die regelmäßig stattfindenden Kommunikationsstrukturen der Referatsleitungen der Abteilung Arbeit;
- eine fundierte Einarbeitung **durch die bisherige Stelleninhaberin**;
- gute Möglichkeiten zur fach- und führungsbezogenen Fort- und Weiterbildung;
- eine mitarbeiterinnen- und mitarbeiterorientierte Führung.
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben (wir sind „ausgezeichnet familienfreundlich“)
- flexible Arbeitszeiten

- dynamische familienfreundliche Arbeitsformen, wie das ortsflexible Arbeiten (Homeoffice oder mobiles Arbeiten) um die Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf zu gewährleisten
- persönliche und fachliche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- sehr gute Entwicklungsperspektiven
- umfassendes Gesundheitsmanagement, z. B. Firmenfitness, Gesundheitsreihe, Firmenläufe
- zentrale Lage und gute Erreichbarkeit sowie das Angebot eines Jobtickets

### **Allgemeine Hinweise:**

Der Dienstposten ist teilzeitgeeignet. Um die Unterrepräsentanz von Frauen in diesem Bereich abzubauen, sind Frauen bei gleicher Qualifikation wie ihre männlichen Mitbewerber vorrangig zu berücksichtigen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Frauen werden deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Schwerbehinderten Menschen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Bewerbungen von Menschen mit einem Migrationshintergrund werden begrüßt.

Interessierte senden bitte ein aussagekräftiges Bewerbungsschreiben unter Angabe der Kennziffer mit vollständigen Bewerbungsunterlagen an die nachfolgende Adresse. Bitte fügen Sie eine aktuelle Beurteilung oder ein aktuelles Arbeitszeugnis (nicht älter als 1 Jahr) bei.

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

**Die Senatorin für Wirtschaft, Häfen und Transformation  
Frau Stein  
Zweite Schlachtpforte 3  
28195 Bremen**

Eine Bewerbung **per E- Mail** an [bewerbungen@wae.bremen.de](mailto:bewerbungen@wae.bremen.de) ist ebenfalls möglich.

Es wird gebeten, von Ihren Bewerbungsunterlagen nur Kopien einzureichen, da diese nach Abschluss des Auswahlverfahrens bei erfolgloser Bewerbung bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet werden. Bitte geben Sie mit den Bewerbungsunterlagen eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte ab, sofern eine solche vorhanden ist.

**Für fachliche Fragen steht Ihnen Frau Jansen (T. 0421 361-84481) und für personalrechtliche Fragen Frau Stein (T. 0421 361-59413) oder Herr Steinforth (T. 0421 361-58279) zur Verfügung.**

**Der Bewerbungszeitraum endet drei Wochen nach der Veröffentlichung dieser Ausschreibung.**