

Bei der Senatorin für Wirtschaft, Häfen und Transformation ist in der Abteilung Z „Zentrale Dienste, Ressortstrategie“, Referat Z1 „Personal“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer

**Abschnittsleitung (w/m/d)**  
**Entgeltgruppe 14 TV-L/ Besoldungsgruppe A 14**  
(Kennziffer Z10/23)

unbefristet mit voller Arbeitszeit zu besetzen.

Dem Referat Z1 obliegt die Wahrnehmung der Personalangelegenheiten im Ressort. Das Referat umfasst die vier Bereiche Personalsachbearbeitung, Personalcontrolling, Personalentwicklung und Gesundheitsmanagement. Die/Der Inhaber:in (w/m/d) der zu besetzenden Stelle nimmt die Leitung des Abschnitts Personalentwicklung wahr. Neben der Abschnittsleitung sind dem Abschnitt drei Mitarbeiter:innen [2,5 VZE] zugeordnet.

Die Aufgaben des Abschnittes sind vielfältig. Wesentlich ist in der täglichen Arbeit die Betreuung der Stellenbesetzungsverfahren. Dies umfasst auf Ebene der Abschnittsleitung auch eine vorausschauende Betreuung der Referate bei der Personalplanung und die Entwicklung von Ideen für eine Besetzung von Stellen sowie für das On- und Offboarding. Zu den Aufgaben des Abschnitts gehören zudem

- die Betreuung der Nachwuchskräfte, Praktikanten, Auszubildenden usw.
- das Fortbildungswesen,
- das Wissens- und Veränderungsmanagement,
- die Vereinbarkeit von Beruf und Familie,
- die Handlungsfelder im Bereich Diversity,
- die Digitalisierung der Vorgänge im Abschnitt.

Der/die neue Stelleninhaber:in (w/m/d) ist strategisch und konzeptionell tätig. Dies umfasst beispielsweise Maßnahmen einer vorausschauenden Personalplanung unter Berücksichtigung planbarer Abgänge, die Implementierung und Weiterentwicklung hausinterner Personalentwicklungsinstrumente, Maßnahmen zur Erhöhung der Arbeitgeberattraktivität oder auch neue Ansätze zur Mitarbeitergewinnung. Die Stelle bietet Raum für kreatives Arbeiten.

Der/die neue Stelleninhaber:in (w/m/d) übernimmt einen gut organisierten Tätigkeitsbereich mit einem ausgezeichneten Arbeitsklima. In personeller Hinsicht stehen allerdings Veränderungen an, die zu begleiten sein werden.

Zu den Aufgaben der Abschnittsleitung gehört die Stellvertretung der Referatsleitung.

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

**Aufgabengebiet:**

Leitung des Abschnitts Z10: Personalentwicklung

- Personalentwicklung
- Personalbedarfsplanung
- Personalgewinnung
- Aus- und Fortbildungsangelegenheiten, Fortbildungsmanagement
- Nachwuchskräftemanagement



### **Voraussetzungen:**

- Eine Laufbahnbefähigung für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2, alternativ eine erfolgreich abgeschlossene Qualifizierung für eine Beförderung in ein Amt der Besoldungsgruppe A 14  
oder
- ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Master oder Diplom) der Fachrichtung Wirtschafts-, Rechts-, Politik oder Verwaltungswissenschaften, der Wirtschaftspsychologie oder der Sozialwissenschaften mit einschlägigen Studienschwerpunkten,  
oder
- ein abgeschlossener Masterstudiengang Entscheidungsmanagement - EMMA (Professional Public Decision Making)

Es werden zudem

- Kenntnisse und berufliche Erfahrung im Personalwesen des öffentlichen Dienstes und
- Sensibilität im Bereich Beruf und Familie

vorausgesetzt.

**Bei der Auswahlentscheidung sind von Vorteil:** Gute Kenntnisse im Arbeits- und Beamtenrecht

- berufliche Erfahrungen im Bereich der Personalentwicklung oder der Personalplanung
- beruflich erworbene Führungserfahrung
- ein hohes Maß an Moderations- und Organisationskompetenz

Bitte gehen Sie in Ihrer Bewerbung auf das Erfüllen der Voraussetzungen und der weiteren Auswahlkriterien ein und legen Sie einschlägige Nachweise (Zeugnisse, Zertifikate, Nachweis über Studieninhalte) bei.

Der Bewerbung ist außerdem ein aktuelles Arbeitszeugnis/eine aktuelle Beurteilung (nicht älter als 1 Jahr) beizufügen.

Neben genannten Qualifikationen erwarten wir von Ihnen ein hohes Maß an Teamfähigkeit, Eigeninitiative, Kommunikationsstärke und Kreativität sowie ein hohes Maß an Sensibilität für dieses Aufgabengebiet.

### **Wir bieten Ihnen:**

#### **vielseitige Aufgaben,**

Wir bieten Ihnen eine interessante, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit.

#### **Work-Life-Balance,**

Wir sind „ausgezeichnet familienfreundlich“ (<https://www.ausgezeichnet-familienfreundlich.de/>). Wir bieten flexible Arbeitszeiten in Teilzeit oder Vollzeit und die Möglichkeit, im Homeoffice zu arbeiten. Außerdem gehören 30 Tage Erholungsurlaub, eine Kernarbeitszeit von 10:00 Uhr bis 14:00 Uhr und der Ausgleich von Überstunden in Freizeit bei uns zum Standard. Ebenso verfügen wir über einen Eltern- sowie Pflegestammtisch.



### **Frauenförderung,**

Wir fördern die Teilhabe von Frauen und setzen uns für Chancengleichheit ein

### **persönliche Weiterentwicklung,**

Wir bieten Ihnen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, mit denen Sie sich in Ihren fachlichen und persönlichen Kompetenzen weiterentwickeln können.

### **gesundes Arbeiten,**

Unser Gesundheitsmanagement bietet Ihnen u.a. vergünstigte Firmenfitness (wellpass), sowie interne gesundheitsfördernde Angebote (z.B. Gesundheitskurse).

### **zentrale Lage,**

Gute Erreichbarkeit Ihres Arbeitsplatzes mit öffentlichen Verkehrsmitteln, für die wir Ihnen ein vergünstigtes Jobticket der VBN bzw. BSAG zur Verfügung stellen.

### **betriebliche Altersversorgung**

Tarifbeschäftigte werden in der betrieblichen Altersvorsorge der VBL zusatzversichert, dies bietet die Basis für eine lebenslange Betriebsrente.

### **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.

### **Die Senatorin für Wirtschaft, Häfen und Transformation**

– Herr Slopinski –

**Zweite Schlachtpforte 3**

**28195 Bremen**

Eine Bewerbung **per E-Mail** an [stephan.slopinski@wae.bremen.de](mailto:stephan.slopinski@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 Fragen steht Ihnen Herr Slopinski (T. 0421 361-15028) zur Verfügung. Der Bewerbungszeitraum endet drei Wochen nach der Veröffentlichung dieser Ausschreibung.**