

**Der Senator für Umwelt,**

**Bau und Verkehr**

Eine Stärke Bremens mit seinen rund 550.000 in der Stadt lebenden Menschen ist seine Vielfalt: Es gibt urbane sowie ländliche Stadtteile, die Nähe zur Weser, moderne Wissenschaftsorte, etliche Parks und Kultureinrichtungen – all das und vieles mehr ist dank der kurzen Wege gut und schnell zu erreichen.

Unsere senatorische Behörde ist für Landes- und Kommunalaufgaben der Abteilungen Umwelt, Bau und Verkehr zuständig. Rund 500 Beschäftigte setzen ihr berufliches Können dafür ein, Projekte zu entwickeln und zu steuern, Genehmigungen zu erarbeiten und einen guten, umfassenden Service für die Bürgerinnen und Bürger zu bieten. Im Zusammenspiel der Bereiche Umwelt, Bau und Verkehr steht das Ressort in der Stadt und Region Bremen für strategische Fragen der Stadtentwicklung und ein ganzheitliches Infrastrukturmanagement des Landes und der Stadt Bremen.

In der Abteilung 7 „Regional- und Stadtentwicklung, Stadtumbau, Wohnungswesen“ ist im Referat 72 „Stadtumbau“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer

**Abschnittsleitung „Städtebauförderung“**

**Entgeltgruppe 12 TV-L / Besoldungsgruppe A 13 S**

**Kennziffer 2019/721**

zu besetzen.

Die durch den Bund, das Land Bremen und die Stadt Bremen finanzierten Städtebauförder- und Investitionssonderprogramme, ein europäisches sowie das kommunale Programm „Wohnen in Nachbarschaften“ werden derzeit im Verantwortungsbereich des Referates Stadtumbau koordiniert, umgesetzt, abgerechnet und evaluiert. Der Abschnitt „Städtebauförderung“ ist - in enger Abstimmung mit dem für die Programmstrategien zuständigen Partnerabschnitt „Stadterneuerung“ - für die finanztechnische und verfahrensrechtliche Vorbereitung und Durchführung der Gesamtmaßnahmen nach BauGB und der Projektumsetzung zuständig.

Die Abschnittsleitung hat die Fach- und Personalverantwortung für ein Team von insgesamt fünf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, wenn Sie eine durchsetzungsstarke und motivierte**

**Persönlichkeit sind mit Interesse an den folgenden Aufgabengebieten:**

* Aufstellung und Abwicklung der Landes- und Gemeindeprogramme der Städtebauförderung und von Sonderprogrammen einschließlich Erarbeitung und Fortschreibung von Förderrichtlinien und Verwaltungsvorschriften des Landes für die vorgenannten Programme
* Durchführung sowie haushaltstechnische Abwicklung der Programme auf Landes- und Gemeindeebene einschließlich z.B. bodenrechtlicher Angelegenheiten und Gebotsverfahren, Ausgleichsbetragserhebung nach dem BauGB einschl. Grundsatzangelegenheiten, Behandlung steuerlicher Fragen, Erarbeitung und Abschluss städtebaulicher Verträge, Erarbeitung und Controlling von Kosten- und Finanzierungsübersichten, allgemeine Finanzierungs- und Förderungsfragen
* Prüfung von Zwischen- und Schlussabrechnungen von Fördermaßnahmen nach BauGB, Abrechnung mit dem Bund, Koordinierung der Sach- und Verfahrensfragen der Bewillligungsstellen des Landes
* Aufstellung des Gemeindehaushalts für den Bereich der Städtebauförderung und für Sonderprogramme
* Prüfung, Abrechnung und Aufhebung von Sanierungsgebieten, Entwicklungsbereichen und Fördergebieten
* Durchführung von Vergabeverfahren, Abschluss von Verträgen mit Sanierungsträgern, Entwicklungsträgern und sonstigen Beauftragten, Beratung bei der Konzeption

**Sie bringen mit:**

* Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt, Fachrichtung Allgemeine Dienste oder eine Qualifikation als Verwaltungsfachwirt/in oder Verwaltungsbetriebswirt/in oder ein abgeschlossenes Studium (FH / Bachelor) der Betriebswirtschaft oder im Bachelorstudiengang Public Administration bzw. einer gleichartigen Fachrichtung oder mit dem Schwerpunkt Stadtplanung mit vertieften Kenntnissen im genannten Aufgabengebiet
* fundierte Kenntnisse des Haushaltswesens, der LHO und des Zuwendungsrechts
* ausgewiesene Erfahrungen im Projektmanagement und –controlling
* herausgehobene praktische Erfahrungen in der Durchführung und Abrechnung von Stadterneuerungsmaßnahmen nach dem BauGB sind wünschenswert
* Führungserfahrung und -kompetenz

**Darüber hinaus erwarten wir von Ihnen:**

* Entscheidungs- und Durchsetzungsvermögen
* Die Fähigkeit bzw. Befähigung, interdisziplinär zu denken und zu arbeiten
* Kommunikations- und Konfliktfähigkeit sowie Organisations- und Verhandlungsgeschick
* Erfahrungen in der Mitarbeiterführung, hohe Sozialkompetenz
* Strukturelle Arbeitsmethodik, Belastbarkeit, Teamfähigkeit und Flexibilität

**Das können Sie von uns erwarten:**

* einen unbefristeten und zukunftssicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
* flexible Arbeitszeiten sowie Angebote zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie
* berufliche Entwicklungsmöglichkeiten durch Fort- und Weiterbildung
* gezielte Programme zur Gesundheitsförderung, u. a. ein Angebot für eine Firmenfitness-Mitgliedschaft
* ein gefördertes Jobticket des öffentlichen Personennahverkehrs

Für telefonische Auskünfte stehen Ihnen die Referatsleiterin Frau Haubold (Tel.: 0421/361-10965) sowie Frau Eilers vom Bewerbermanagement (Tel.: 0421/361-12029) gerne zur Verfügung.

**Bewerbungshinweise:**

Teilzeitarbeit ist grundsätzlich möglich. Einzelheiten sind ggf. mit der Dienststelle zu vereinbaren.

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. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund werden begrüßt.

Wir bitten Sie, uns von Ihren Bewerbungsunterlagen nur Kopien (keine Mappen) einzureichen; sie werden bei erfolgloser Bewerbung nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Berücksichtigung des § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz vernichtet.

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann richten Sie bitte Ihre **aussagefähige Bewerbung** (gerne auch per E-Mail und zusammengefasst als ein einzelnes pdf-Dokument)**mit einem aktuellen Zeugnis bzw. einer aktuellen Beurteilung** (nicht älter als ein Jahr) unter Angabe der Kennziffer **2019/721** innerhalb von drei Wochen nach Veröffentlichung dieser Ausschreibung an

**Performa Nord**

## Bewerbermanagement

**Schillerstr. 1**

**28195 Bremen**

Email: [bewerbermanagement@performanord.bremen.de](mailto:bewerbermanagement@performanord.bremen.de)