

Eine Stärke Bremens mit seinen rund 570.000 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 in den Bereichen Bau, Mobilität, Stadtentwicklung und Wohnungsbau zuständig. Rund 550 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.

In Stab der Ressortleitung ist in der Stabsstelle „Beteiligungen“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

**Mitarbeiter/in (w/m/d) im Beteiligungsmanagement
Entgeltgruppe 12 TV-L / Besoldungsgruppe A 12
Kennziffer: 2024/05-3**

zu besetzen.

Das Beteiligungsmanagement der Freien Hansestadt Bremen ist dezentral ausgerichtet, d. h. die senatorischen Dienststellen übernehmen im Rahmen der dezentralen Ressourcenverantwortung die Steuerung und Kontrolle der ihnen zugeordneten Beteiligungsgesellschaften und Eigenbetriebe. Hierzu zählen neben dem Berichtswesen die Einführung und Weiterentwicklung von Controllinginstrumenten zur Gewährleistung und Unterstützung einer effizienten Steuerung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, wenn Sie eine entscheidungsfreudige Persönlichkeit (w/m/d) mit Interesse an den folgenden Aufgaben sind:

- Berichtswesen gegenüber Senat, Bürgerschaft, Rechnungshof und Deputationen.
- Bearbeitung parlamentarischer Anfragen
- Weiterentwicklung und Nutzung der bestehenden Controllinginstrumente und Betreuung der Beteiligungsdatenbank
- Beteiligungscontrolling für Beteiligungen außerhalb der eigenen Ressortzuständigkeit

Sie bringen zwingend mit:

- die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt, Fachrichtung Allgemeine Dienste oder eine Qualifikation als Verwaltungsfachwirt/in (w/m/d) oder Verwaltungsbetriebswirt/in (w/m/d) oder einen erfolgreichen Bachelorabschluss in Betriebswirtschaft oder Wirtschaftswissenschaften vorzugsweise mit Schwerpunkt aus einem finanzwirtschaftlichen Bereich.

Des Weiteren erwarten wir:

- gutes Zahlenverständnis und Kommunikationsstärke
- Fähigkeit sich in unbekannte Sachverhalte zügig einarbeiten zu können

- ein hohes Maß an sozialer Kompetenz, Teamfähigkeit, Einsatzbereitschaft sowie Selbstständigkeit

Darüber hinaus ist wünschenswert:

- Verwaltungserfahrung
- mehrjährige Berufserfahrung im finanzwirtschaftlichen Bereich

Das können Sie von uns erwarten:

- einen unbefristeten und zukunftssicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- eine betriebliche Altersversorgung (VBL) für Beschäftigte
- eine gute Work-Life-Balance mit flexiblen Arbeitszeiten
- berufliche Entwicklungsmöglichkeiten durch Fort- und Weiterbildung
- ortsflexibles Arbeiten im Rahmen der dienstlichen Gegebenheiten
- gezielte Programme zur Gesundheitsförderung, u. a. ein Angebot für eine Firmenfitness-Mitgliedschaft

Für telefonische Auskünfte stehen Ihnen der Referatsleiter Herr Rosga, (Tel.: 0421/361- 15082) sowie Frau Ketschau vom Bewerbermanagement bei Performa Nord (Tel.: 0421/361-89771) gerne zur Verfügung.

Bewerbungshinweise:

Teilzeitarbeit ist grundsätzlich möglich. Einzelheiten sind ggf. mit der Dienststelle zu vereinbaren. 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. Auf Fotos kann verzichtet werden. Die Unterlagen 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 **2024/05-3** bis zum **20.05.2024** an

Performa Nord

-Bewerbermanagement-

Schillerstraße 1

28195 Bremen

Email: bewerbermanagement@performanord.bremen.de