

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.

Bei der Senatorin für Umwelt, Klima und Wissenschaft ist in der Abteilung 5 Hochschulen und Forschung im Referat 51 Hochschulen und Hochschulpolitik zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Stelle als

Sachbearbeitung (w/m/d)
Entgeltgruppe 12 TV-L/ Besoldungsgruppe A 13S
(Kennziffer 51-10/2024)

Unsere senatorische Behörde ist für die Bereiche Umwelt, Klima und Wissenschaft zuständig. Die Aufgabenwahrnehmung erfolgt als Landesministerium unseres Zwei-Städte-Staates. Das Land Bremen ist ein moderner Wissenschafts- und Technologiestandort. Bremen und Bremerhaven verfügen heute über ein differenziertes Wissenschaftssystem mit fünf landesbremischen Hochschulen und mit mehr als 20 außerhochschulischen Forschungsinstituten.

Die Aufgaben der Abteilung 5 Hochschulen und Forschung liegen in der Mitgestaltung der Zukunft von Forschung und Lehre sowie wissenschaftsbasierter Impulse für regionale Innovationen. Hierzu sind die wissenschaftlichen Einrichtungen des Landes durch Planung, Investitionen und Infrastruktur zu unterstützen. Seine wissenschaftspolitischen Anliegen vertritt das Ressort in überregionalen Gremien länderübergreifend und mit dem Bund.

Dem Referat Hochschulen und Hochschulpolitik obliegt die Federführung für die Wissenschaftsplanung des Landes sowie die Steuerung und institutionelle Betreuung der staatlichen Hochschulen, des Studierendenwerks sowie der Staats- und Universitätsbibliothek.

Folgende Aufgaben erwarten Sie:

- Geschäftsführung des Referats 51
- Angelegenheiten der Hochschulpolitik der Länder, des Bundes und der EU
- Angelegenheiten der Studierenden und des Studierendenwerks (soweit nicht Fachaufsicht nach dem BAföG)
- Grundsatzangelegenheiten ausländischer Bildungsnachweise und Grade aus dem Hochschulbereich
- Angelegenheiten im Hochschulbereich in Bezug auf Lehre, Studium und Prüfungen (überregional und Universität Bremen)

Sie bringen zwingend mit:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor/Diplom FH), vorzugsweise im Bereich der Verwaltungs-, Wirtschafts-, Sozial- oder Rechtswissenschaften oder abgeschlossene Qualifikation als Verwaltungsfachwirt:in (w/m/d)
- nachgewiesene Berufserfahrung im Verwaltungsbereich

Des Weiteren erwarten wir:

- einschlägige Kenntnisse des Wissenschaftsbereichs, vorzugsweise des bremischen Hochschulwesens bzw. in einem wissenschaftsnahen Bereich
- einschlägige Erfahrungen im Prozessmanagement
- ausgeprägtes Organisations- und Koordinierungsgeschick sowie die Fähigkeit und Bereitschaft, sich in wechselnde Aufgaben und Fragestellungen im Bereich des Hochschulreferats einarbeiten zu können
- Eigeninitiative und die Fähigkeit zum kooperativen und teamorientierten Arbeiten
- Flexibilität sowie ausgeprägte Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten
- Gute Kenntnisse und sicherer Umgang mit den gängigen Office-Programmen sowie IT-Affinität

Darüber hinaus sind wünschenswert:

- einschlägige Erfahrungen im Umgang mit Gremien

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 nähere Auskünfte zum Stelleninhalt steht Ihnen die Referatsleiterin **Frau Dr. Walther**, Tel: 0421/361-6864 zur Verfügung. Zudem steht Ihnen als Mitarbeiterin des Personalreferates **Frau Radke**, Tel. 0421/361-59579 für personalrechtliche Fragen und Frau Stelljes vom Bewerbermanagement, Telefon 0421/361-30099, 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. 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 **2024/51-01** bis zum **12.12.2024** an

Performa Nord

-Bewerbermanagement-

Schillerstr. 1

28195 Bremen

Email: bewerbermanagement@performanord.bremen.de