

Bei der Senatorin für Umwelt, Klima und Wissenschaft ist in der Abteilung „Hochschulen und Forschung“ im Referat 53 „Bauangelegenheiten im Wissenschaftsbereich“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Stelle zu besetzen als

Sachbearbeiter:in (w/m/d) für EFRE-Angelegenheiten

Entgeltgruppe 12 TV-L/ Besoldungsgruppe A 12

(Kennziffer 53-43/2025)

Unsere senatorische Behörde ist für die Bereiche Umwelt, Klima und Wissenschaft zuständig. Die Aufgabenwahrnehmung erfolgt als Landesministerium unseres Zwei-Städte-Staates.

Die Aufgaben der Abteilung 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.

Teil des Referats 53 ist die Zwischengeschaltete Stelle EFRE, die für die Umsetzung des EFRE-Programms für den Bereich Wissenschaft zuständig ist. Mit diesem Programm werden Projekte mit dem spezifischen Ziel „Entwicklung und Ausbau von Forschungs- und Innovationskapazitäten“ gefördert.

Folgende Aufgaben erwarten Sie:

- Antragsbearbeitung und Beratung der Antragsteller:innen
- Bewilligungen von Anträgen und Projektbegleitung
- Bearbeitung von Mittelabrufen und Prüfung von Verwendungsnachweisen
- Prüfung der Einhaltung von EFRE-Vorgaben (u.a. Vergaberecht)
- Projektdokumentation

Sie bringen zwingend mit:

- eine Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 bzw. ein abgeschlossenes Studium mit Bachelorgrad (vorzugsweise im Bereich Verwaltungs- oder Wirtschaftswissenschaften) oder eine Ausbildung zur:zum Verwaltungsfachwirt:in (w/m/d) bzw. eine gleich zu bewertende berufliche Qualifikation
- mehrjährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung oder in verwaltungsnahen Einrichtungen
- einschlägige Erfahrungen im Zuwendungs- und/oder Vergaberecht

Des Weiteren erwarten wir:

- Kenntnisse im Verwaltungsrecht
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- Entscheidungsfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- Konfliktfähigkeit und Belastbarkeit

Darüber hinaus sind wünschenswert:

- Prüferfahrungen im Rahmen der zweckentsprechenden Verwendung von Fördermitteln der EU
- Kenntnisse im Umgang mit EDV-Programmen ZEBRA und VIS

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. Cordes**, Tel: 0421/361-17022 zur Verfügung. Zudem steht Ihnen als Mitarbeiter des Bewerbermanagements Eugen Justus, Tel. 0421/361-32312 für personalrechtliche Fragen 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 **2025/53-43** bis zum **14.10.2025** an

Performa Nord

-Bewerbermanagement-

Schillerstr. 1

28195 Bremen

Email: bewerbermanagement@performanord.bremen.de