

In der Abteilung „Zentrale Dienste, Ressortstrategie“ ist in der Stabsstelle „Beteiligungen“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle eines/einer

**Referent:in (w/m/d) im Beteiligungsmanagement
Entgeltgruppe 14 TV-L / Besoldungsgruppe A 14
Kennziffer: 2024/1-21**

in Vollzeit 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 zählt neben der Betreuung der Mandatsträger und Mandatsträgerinnen in den Aufsichtsgremien, der Abschluss von Zielvereinbarungen mit den Geschäftsführungen sowie die Einführung und Weiterentwicklung von Controllinginstrumenten zur Gewährleistung und Unterstützung einer effizienten Steuerung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, wenn Sie eine entscheidungsfreudige und durchsetzungsfähige Persönlichkeit mit Interesse an den folgenden Aufgaben sind:

- Zuständigkeit insbesondere für die Mandatsbetreuung und Projektbegleitung mit Schwerpunkt in den Sparten Entsorgung, Entwässerung und Grünflächenpflege
- Wahrnehmung der dezentralen Gesellschafterfunktion
- Beratung der Senatsvertreter:innen im Rahmen der Gremiensitzungen sowie in betriebswirtschaftlichen und geschäftspolitischen Einzelfragen
- Weiterentwicklung und Nutzung der bestehenden Controllinginstrumente.
- Mitwirkung an projektbezogenen Aufgabenstellungen, wie z.B. der Restrukturierung von Beteiligungen.

Sie bringen mit:

- die Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegsamt der Fachrichtung Allgemeine Dienste oder
- ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium Master oder Diplom (Univ.) aus dem Bereich Wirtschaftswissenschaften

Darüber hinaus erwarten wir von Ihnen:

- erste Berufserfahrungen im Unternehmenscontrolling, in der Jahresabschlussprüfung oder im Beteiligungsmanagement
- Die Fähigkeit, komplexe wirtschaftliche Zusammenhänge zu analysieren, verständlich darzustellen und entscheidungsreif aufzuarbeiten.
- Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen im Umgang mit öffentlichen Unternehmen, ihren Vertreterinnen und Vertretern sowie den Gremien
- Gutes Zahlenverständnis sowie Kenntnisse in den Bereichen Buchhaltung, Bilanzierung, Kosten- und Leistungsrechnung sowie Kennzahlenanalyse

- ein hohes Maß an sozialer Kompetenz, Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit, Einsatzbereitschaft sowie Selbstständigkeit
- Gute EDV – Kenntnisse, sicherer Umgang mit den gängigen MS Office - Produkten

Das können Sie von uns erwarten:

- einen unbefristeten, sicheren Arbeitsplatz
- eine betriebliche Altersversorgung (VBL) für Beschäftigte
- eine gute Teamstruktur
- eine gute Work-Live-Balance mit flexiblen Arbeitszeiten
- berufliche Entwicklungsmöglichkeiten durch Fort- und Weiterbildung
- mobiles Arbeiten im Rahmen der dienstlichen Gegebenheiten
- gezielte Programme zur Gesundheitsförderung, u. a. ein Angebot für eine Firmenfitness-Mitgliedschaft
- ein gefördertes Jobticket des öffentlichen Personennahverkehrs

Für telefonische Auskünfte stehen Ihnen Laura Kyle (Tel.: 0421/361- 29066), Kai Uwe Hamm (Tel.: 0421/361-82376) sowie Frau Stelljes vom Bewerbermanagement bei Performa Nord (Tel.: 0421/361-30099) gerne zur Verfügung.

Bewerbungshinweise:

Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet. Einzelheiten sind ggf. mit der Dienststelle abzustimmen.

Schwerbehinderten Menschen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben. 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. Bewerbungen von Menschen mit einem 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 **2024/1-21** bis zum 23.07.2024 an:

Performa Nord
Bewerbermanagement
Schillerstr. 1
28195 Bremen

Email: bewerbermanagement@performanord.bremen.de