

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 Wissenschaftssorte, etliche Parks und Kultureinrichtungen – all das und vieles mehr ist dank der kurzen Wege gut und schnell zu erreichen.

Unsere senatorische Behörde ist für die Bereiche Umwelt, Klimaschutz und Wissenschaft zuständig.

In der Abteilung „Gewässer- und Hochwasserschutz, Landwirtschaft“ ist im Referat „Quantitative Wasserwirtschaft, Hochwasser- und Küstenschutz, Meeresumweltschutz“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine neue Stelle als

**Sachbearbeiter:in (w/m/d) im Abschnitt Umsetzung Generalplan Küstenschutz I und III und Hochwasserschutzmaßnahmen**  
**Entgeltgruppe 12 TV-L/Besoldungsgruppe A 12**  
**Kennziffer 2024/320-8**

zu besetzen.

Im Referat 32 werden von 22 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern verschiedene Aufgaben der quantitativen Wasserwirtschaft, des Hochwasser- und Küstenschutzes und des Meeresumweltschutzes fachlich bearbeitet.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, wenn Sie eine Einsatzfreudige, kooperative und durchsetzungsfähige Führungskraft (w/m/d) mit Interesse an den folgenden Aufgaben sind:**

- Aufstellung und Umsetzung der Generalplanung „Hochwasserschutz Binnendeiche“ für das Land Bremen, inkl. Berichtswesen und Controlling
- Fachliche Mitarbeit bei der Einwerbung der notwendigen GAK-Finanzierungsmittel beim Bund für die investiven Baumaßnahmen, die sich aus dem Bauprogramm „Hochwasserschutz Binnendeiche“ ergeben
- Baufachtechnische Zuwendungsprüfung, inkl. Entwurfsprüfung

**Sie bringen zwingend mit:**

- Laufbahnbefähigung für die Laufbahnguppe 2, 1. Einstiegsamt, Fachrichtung Technische Dienste oder ein abgeschlossenes Fachhochschulstudium (Bachelor oder Diplom FH) im Bereich der Ingenieur- oder Naturwissenschaften mit einschlägiger Fachrichtung

**Des Weiteren erwarten wir:**

- Berufserfahrung im Bereich Wasserwirtschaft, Hochwasserschutz oder Küsteningenieurwesen
- Gute Kenntnisse der eingesetzten technischen Standardanwendungen (Word, Excel, Outlook, Power-Point)
- Erfahrungen / Kenntnisse im Bereich der öffentlichen Verwaltung sowie deren Verwaltungsabläufe
- Bereitschaft zur Mitwirkung bei der Deichverteidigung
- Analytisches, strategisches Denken und Problemlösefähigkeit
- Gutes Organisationsvermögen
- Zielorientierte, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise

- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Durchsetzungsfähigkeit und Belastbarkeit

**Darüber hinaus ist wünschenswert:**

- Führerscheinklasse B

**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
- mobiles 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 Koldehofe (Tel.: 0421/361-5222) sowie Frau Stelljes vom Bewerbermanagement bei Performa Nord (Tel.: 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 **2024/320-8** bis zum **11.11.2024** an

**Performa Nord**  
**-Bewerbermanagement-**  
**Schillerstr. 1**  
**28195 Bremen**

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