

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 die Bereiche Umwelt, Klimaschutz und Wissenschaft zuständig.

In der Abteilung „Gewässer- und Hochwasserschutz, Landwirtschaft“ ist im Referat „Wasser- und Deichrecht“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

Sachbearbeiter:in (w/m/d) für wasserrechtliche Verfahren
Entgeltgruppe 9b TV-L
Kennziffer 2024/34-5

längstens befristet bis zum 16.04.2028 mit der Hälfte der vollen Arbeitszeit zu besetzen.

Im Referat 34 sind 12 Personen beschäftigt, die sich mit einer großen Themenvielfalt und Bandbreite des Wasser- und Deichrechts auseinandersetzen. Zu den wichtigsten Aufgaben des Referats gehören Gesetzgebungs- und Ordnungsverfahren im Wasser und Hochwasserschutzrecht, die Durchführung wasserrechtlicher Planfeststellungsverfahren, die Durchführung von wasserrechtlichen Erlaubnis- und Genehmigungsverfahren, die Rechtsaufsicht über die Wasser- und Bodenverbände, die Aufsicht über die Abwassersparte des Umweltbetriebs Bremen und die hanseWasser Bremen GmbH im Rahmen der Beleihung, das Recht der kommunalen Abwasserbeseitigung sowie weitere verwaltungsrechtliche Angelegenheiten der Oberen Wasserbehörde und Wasserbehörde Bremens.

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

- Ordnungswidrigkeitenverfahren auf wasserrechtlicher Grundlage
- Einfache Rechtsbehelfs- und Beschwerdeverfahren, u.a. Bearbeitung von Widerspruchsverfahren, Aufbereiten der jeweiligen Verwaltungsakte im Rahmen von Klageverfahren für die Verwaltungsgerichte

Sie bringen zwingend mit:

- Ein abgeschlossenes Fachhochschulstudium (Bachelor oder Diplom FH) der Verwaltungswissenschaften oder eine abgeschlossene Qualifikation als Verwaltungsfachwirt:in (w/m/d) oder eine vergleichbare Qualifikation

Des Weiteren erwarten wir:

- Gute Kenntnisse des Allgemeinen Verwaltungsrechts
- Soziale Kompetenz und Teamfähigkeit
- Informations- und Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit und Belastbarkeit

Darüber hinaus ist wünschenswert:

- Berufserfahrung im Bußgeldverfahren
- Interesse an interdisziplinärem Arbeiten

Das können Sie von uns erwarten:

- 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 die Referatsleiterin Frau Senger (Tel.: 0421/361-5124) 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 **2024/34-5** bis zum **19.11.2024** an

Performa Nord
-Bewerbermanagement-
Schillerstr. 1
28195 Bremen

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