

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 „Wasser- und Deichrecht“ zum 01.04.2025 für das stadtremische Überseehafengebiet die Stelle als

**Sachbearbeiter:in (w/m/d) für wasserrechtliche Verfahren  
Entgeltgruppe 12 TV-L/Besoldungsgruppe A 12  
Kennziffer 2024/340-6**

**in Bremerhaven** zu besetzen.

Im Referat 34 sind 13 Personen beschäftigt, die sich mit einer großen Themenvielfalt und Bandbreite des Wasser- und Deichrechts auseinandersetzen. Zu den wichtigsten Aufgaben des Referats gehören Gesetzgebungs- und Verordnungsverfahren 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.

**Der Dienstort für diese Stelle befindet sich in der Außenstelle in Bremerhaven (Bussstraße).**

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

- Durchführung von wasserrechtlichen Planfeststellungs- bzw. Plangenehmigungsverfahren
- Genehmigungsverfahren für Anlagen am Gewässer im Bereich von Hochwasserschutzanlagen und in Überschwemmungsgebieten
- Wasserrechtliche Erlaubnisse
- Widmungsverfahren für Hochwasserschutzanlagen
- Feststellungen von Uferlinien

**Sie bringen zwingend mit:**

- Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahnguppe 2, Fachrichtung Allgemeine Dienste, oder einen Bachelorabschluss aus dem Studiengang Public Administration oder Europäischen Studiengang Wirtschaft und Verwaltung oder ein abgeschlossenes Fachhochschulstudium (Bachelor / Diplom FH) der Verwaltungs- oder Rechtswissenschaften oder eine abgeschlossene Qualifikation zur / zum Verwaltungsfachwirt:in (w/m/d) oder eine vergleichbare Qualifikation

**Des Weiteren erwarten wir:**

- Gute Kenntnisse im Allgemeinen Verwaltungsrecht
- Erfahrungen in der Bearbeitung von Genehmigungen und/oder Planfeststellungsverfahren

- Team- und Konfliktfähigkeit
- Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit
- Effizienter Arbeitsstil

**Darüber hinaus ist wünschenswert:**

- Interesse an interdisziplinärem Arbeiten

**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 die Referatsleiterin Frau Senger (Tel.: 0421/361-5124), die Abschnittsleiterin Frau Winkelmann (Tel. 0421/361-2425) 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 **2024/340-6** bis zum **17.03.2025** an

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

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