

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.

Bei der Senatorin für Umwelt, Klima und Wissenschaft ist in der Abteilung 5 „Hochschulen und Forschung“ im Referat 50 „Ressourcen“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Thema Haushalt, insbesondere Forschungsinstitute der Leibniz-Gemeinschaft und Hochschulen, eine unbefristete Stelle als

**Sachbearbeitung (m/w/d)**  
**Entgeltgruppe 12 TV-L/ Besoldungsgruppe A 13S**  
(Kennziffer 50-12/2025)

zu besetzen.

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

Das Land Bremen ist ein moderner Wissenschafts- und Technologiestandort. Bremen und Bremerhaven verfügen heute über ein differenziertes Wissenschaftssystem mit fünf landesbremischen Hochschulen und mit mehr als 20 außerhochschulischen Forschungsinstituten.

Die Aufgaben der Abteilung 5 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.

Dem Referat Ressourcen obliegt die Aufgabe der Finanzsteuerung für den gesamten Wissenschaftsbereich. In enger Zusammenarbeit mit den Referaten der Abteilung werden hier alle Haushaltsangelegenheiten gebündelt. Im Rahmen der Finanzplanung, Haushaltaufstellung und des Haushaltsvollzugs fällt insbesondere die betriebswirtschaftliche Steuerung der Bremer Forschungsinstitute und Hochschulen sowie deren finanzwirtschaftliche Überwachung in das Aufgabenfeld des Referats.

Die zu besetzende Stelle beinhaltet insbesondere grundlegende Fragestellungen zur Haushaltsdurchführung sowie die betriebswirtschaftliche Steuerung und Betreuung von Forschungsinstituten der Leibniz-Gemeinschaft, der bremischen Hochschulen sowie der Staats- und Universitätsbibliothek.

**Aufgabengebiet:**

- Haushaltsmäßige Bearbeitung und Betreuung von projekt- und institutionell geförderten Forschungsinstituten sowie der vier bremischen Hochschulen und der Staats- und Universitätsbibliothek (insb. Mittelbewilligungen, Mittelbewirtschaftungen sowie Verwendungsnachweisprüfungen für bremisch und überregional finanzierte Institute, Bewertung von Controllingberichten und Jahresabschlüssen)
- weitergehende Prüfungen im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung auch vor Ort in den bremischen Forschungsinstituten

- Betriebswirtschaftliche Steuerung und Controlling von Bremer Forschungsinstituten, insbesondere der überregional geförderten Institute der Leibniz-Gemeinschaft (WGL)
- Bearbeitung von weiteren Haushaltsangelegenheiten im Wissenschaftsbereich
- Unterstützung / Vertretung bei der Haushaltssachbearbeitung BAföG-Angelegenheiten
- Bearbeitung von Grundsatzfragen des kaufmännischen Rechnungswesens

**Voraussetzungen:**

- Eine Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahnguppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste bzw. ein abgeschlossenes Studium mit Bachelorgrad (vorzugsweise im Bereich Verwaltungs- oder Wirtschaftswissenschaften) oder eine Ausbildung zur Verwaltungsfachwirtin/zum Verwaltungsfachwirt bzw. eine gleich zu bewertende berufliche Qualifikation
- Kenntnisse im Haushaltsvollzug
- Kenntnisse im Zuwendungsrecht
- Kenntnisse des kaufmännischen Rechnungswesens und betriebswirtschaftlicher Abläufe
- Gute Kenntnisse der MS-Office-Programme

**Erwartungen:** Gutes Zahlenverständnis

- Mehrjährige Berufserfahrung im Haushalts-, Finanz-, Controlling oder Drittmittelbereich, vorzugsweise in einem wissenschaftlichen Bereich
- Eigeninitiative, Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Analytisches, strategisches Denken/ Problemlösefähigkeit
- Durchsetzungsvermögen und Konfliktfähigkeit
- Bereitschaft, sich zügig in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten sowie zu entsprechenden Fortbildungen
- Erfahrungen mit SAP

**Wünschenswert:**

- Kenntnisse über den bremischen Wissenschaftsbereich

**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 der Referatsleiter Herr Garbade, Tel: 0421/361-6562 zur Verfügung. Zudem steht Ihnen als Mitarbeiterin des Personalreferates Frau Spieler, Tel. 0421/361-59579 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 **2025/50-12** bis zum **21.02.2025** an

**Performa Nord**

**-Bewerbermanagement-**

**Schillerstr. 1**

**28195 Bremen**

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