

Für unser Referat 33 in der Abteilung 3 suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein:e

Sachbearbeitung (w/m/d) Abwassereinleitungen
Entgeltgruppe 11 TV-L*/
Kennziffer 2025/33-18
19,6 Wochenstunden

Im Referat 33 werden sämtliche Aufgaben rund um Wasserwirtschaft, Gewässerschutz, Abwasserbeseitigung und Trinkwasserversorgung bearbeitet. Das Referat gliedert sich in vier Untereinheiten, denen die Themen „Abwasserbeseitigung, ökologische Regenwasserbewirtschaftung“, „Oberflächengewässer, Gewässergüte, Wasserrahmenrichtlinie“, „Grundwasserschutz, Trinkwasserversorgung“ und „Umgang mit wassergefährdenden Stoffen“ zugeordnet sind. Zurzeit arbeiten 21 engagierte Mitarbeitende im Referat, die sich über Verstärkung im Team freuen!

Aufgabengebiet:

Sie...

- beurteilen und kontrollieren Abwassereinleitungen und -anlagen
- planen und organisieren Probenahmen bei Direkteinleitungen
- wirken bei der Erhebung der Abwasserabgabe mit
- übernehmen die technische Bearbeitung von Anträgen zu Abwassereinleitungen, besonders von Niederschlagswasser und Schmutzwasser aus Kleinkläranlagen
- unterstützen bei der Koordination von Sofort- und Zwangsmaßnahmen bei Unfällen mit wassergefährdenden Stoffen und Gewässerschäden

Vorausgesetzte Qualifikation und Kompetenzen:

- Ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder Diplom FH) im Bereich Naturwissenschaften, Ingenieurwissenschaften oder Vergleichbares

Fachkompetenzen:

Sie...

- bringen Erfahrung innerhalb der Verwaltung mit
- verfügen über Kenntnisse des Umwelt- und Wasserrechts

Persönliche und soziale Kompetenzen:

- Teamfähigkeit: Sie arbeiten gerne im Team und unterstützen Ihre Kolleg:innen
- Analytisches Denken: Sie haben eine ausgeprägte strategische und analytische Arbeitsweise und die Fähigkeit, gut mit Informationen umzugehen, Daten zu erheben, zu bewerten, zu analysieren und zu organisieren
- Kommunikationskompetenz: Sie sind ein:e kommunikationsstarke Netzwerker:in

Das bieten wir Ihnen:

- *Eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder ([TV-L](#)) mit einem Einstiegsgehalt von voraussichtlich 4.064,54 bis 4.619,10 Euro brutto/Monat.
- Einen unbefristeten und zukunftsicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst.
- Eine Jahressonderzahlung im November.
- Betriebliche Altersversorgung (VBL) für Tarifbeschäftigte.
- Vermögenswirksame Leistungen.
- 30 Tage Urlaub im Jahr (bei einer 5-Tage Woche); zusätzliche bezahlte Freistellung am 24.12. und 31.12.
- Möglichkeit zum „Flexi-Urlaub“ (unbezahlter Sonderurlaub bis zu 4 Wochen pro Jahr).
- Flexible Arbeitszeit und -formen (zum Beispiel Homeoffice und Gleitzeit).
- Gute Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben.
- Zeiterfassung und Freizeitausgleich.
- Betriebliche Sozialberatung und Unterstützung in allen Lebenslagen (zum Beispiel bei Pflege von Angehörigen).
- Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten durch vielfältige Fort- und Weiterbildungsangebote.
- Gesundheitsförderung und die Möglichkeit zum Erwerb des EGYM Wellpass.
- Eine verantwortungsvolle und sinnstiftende Tätigkeit.

Für nähere Auskünfte zum Aufgabengebiet stehen Ihnen als **Referatsleitung Herr Koch** (Tel.: 0421/361-**5535**) sowie für Fragen zum Bewerbungsprozess **Frau Erxleben** (Tel.: 0421/361-**20521**) gerne zur Verfügung.

Bewerbungshinweise:

Teilzeitarbeit ist grundsätzlich möglich. Einzelheiten sind ggf. mit der Dienststelle zu vereinbaren. Alle Geschlechter sind willkommen. 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, Ihre Bewerbungsunterlagen online 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 freuen wir uns über Ihre Bewerbung – inklusive Motivationsschreiben, Lebenslauf, relevante Qualifikationsnachweise (z. B. Zeugnisse, Zertifikate) **sowie ein aktuelles Arbeitszeugnis bzw. eine aktuelle dienstliche Beurteilung** (nicht älter als ein Jahr) – gebündelt in einem PDF-Dokument über den Button „online bewerben“ oder per E-Mail unter Angabe der Kennziffer **2025/33-18** bis zum **18.12.2025** an

-Bewerbermanagement-

Schillerstr. 1

28195 Bremen

E-Mail: bewerbermanagement@performanord.bremen.de