

Für Stabsstelle Energiewende und Daseinsvorsorge suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein:e

Referent:in (w/m/d) im Bereich Energiewende und Daseinsvorsorge
Entgeltgruppe 13 TV-L*/
Kennziffer 2026/ SV1-12
befristet bis zum 31.12.2028 mit voller Arbeitszeit (teilzeitgeeignet)

Dem Ressort der Senatorin Umwelt, Klima und Wissenschaft obliegt ein breit gefächertes Aufgabenspektrum. Die Aufgabenwahrnehmung der Behörde erfolgt als Landesministerium unseres Zwei-Städte-Staates. Die Stabsstelle Energiewende und Daseinsvorsorge unterstützt die Senatorin für Klima, Umwelt und Wissenschaft bei der strategischen Steuerung, Koordination und Kommunikation zentraler Projekte im Bereich Energiewende und Daseinsvorsorge. Sie sorgt für die erfolgreiche Umsetzung zentraler Klimaschutz- und Infrastrukturprojekte, fördert die ressortübergreifende Zusammenarbeit und entwickelt Instrumente, um Fortschritte im Klimaschutz sichtbar und wirksam zu machen. Die Stabsstelle befindet sich derzeit im Aufbau. Die engagierten Kolleg:innen freuen sich über Verstärkung im Team!

Aufgabengebiet:

Sie...

- übernehmen die operative Leitung eines strategisch bedeutenden Projekts zur Umsetzung der Wärmewende und stellen eine strukturierte, fristgerechte und qualitätsgesicherte Umsetzung sicher
- entwickeln entscheidungsreife Konzepte und Vorlagen für die Steuerungsebene und bereiten komplexe fachliche, rechtliche und wirtschaftliche Fragestellungen adressatengerecht auf
- steuern und koordinieren die Zusammenarbeit zwischen Ressorts, Behörden sowie externen Akteuren und führen anspruchsvolle Abstimmungsprozesse zielorientiert zum Ergebnis
- verantworten ein wirksames Projektcontrolling, identifizieren Risiken und Zielkonflikte frühzeitig und entwickeln proaktiv tragfähige Lösungsansätze
- organisieren und begleiten hochrangige Abstimmungs- und Gremienprozesse und tragen maßgeblich dazu bei, tragfähige Entscheidungen auf politisch-administrativer Ebene vorzubereiten

Vorausgesetzte Qualifikation und Kompetenzen:

- Ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master oder Diplom Universität) im Bereich Verwaltungs-, Wirtschafts-, Rechts- oder Politikwissenschaften oder vergleichbare interdisziplinäre Studiengänge
- Nachweisbare Erfahrung in der Steuerung komplexer Projekte oder Vorhaben mit mehreren Beteiligten, vorzugsweise im öffentlichen Sektor oder im energie- bzw. infrastrukturellen Umfeld

Fachkompetenzen:**Sie...**

- besitzen ein Grundverständnis über energie- und klimapolitische Zusammenhänge, insbesondere im Bereich Wärmeversorgung, kommunale Infrastruktur und öffentliche Unternehmen
- verfügen über eine ausgeprägte Fähigkeit zur Analyse und Aufbereitung komplexer fachlicher, rechtlicher und wirtschaftlicher Fragestellungen sowie deren Überführung in entscheidungsreife Vorlagen
- haben idealerweise Kenntnisse in relevanten Rechts- und Rahmenbedingungen (insbesondere Beihilfe-, Vergabe- und Gesellschaftsrecht) sowie Verständnis für öffentliche Governance-Strukturen

Persönliche und soziale Kompetenzen:

- Teamfähigkeit: Sie arbeiten gerne im Team und unterstützen Ihre Kolleg:innen
- Organisation und Koordination: Sie bringen Struktur in komplexe Prozesse und sorgen für reibungslose Abläufe
- Verantwortungsbereitschaft: Sie bringen die Bereitschaft mit, Verantwortung zu übernehmen und eigenständig sowie engagiert Aufgaben zu gestalten und diese wirksam umzusetzen

Darüber hinaus ist uns wichtig:

- Ihre nachgewiesene Teilnahme bzw. Bereitschaft zur Teilnahme an Weiterbildungsmaßnahmen

Das bieten wir Ihnen:

- *Eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder ([TV-L](#)) mit einem Einstiegsgehalt von voraussichtlich 4.759,37 bis 5.366,89 € Euro brutto/Monat.
- 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 **Stabsstellenleitung Frau Mucella Demir** (Tel.: 0421/361-**31074**) 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 **2026/SV1-12** bis zum **31.08.2026** an

Performa Nord**-Bewerbungsmanagement-****Schillerstr. 1****28195 Bremen****E-Mail: bewerbungsmanagement@performanord.bremen.de**