

Für unser Referat 23 „Kreislauf- und Abfallwirtschaft“ in der Abteilung 2 „Technischer Umweltschutz, Naturschutz und Grünflächen“ suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein:e

**Sachbearbeiter:in (w/m/d) Förderung und Ausbau der Kreislaufwirtschaft  
Entgeltgruppe 12 TV-L\*/Besoldungsgruppe A 12 BremBesO  
Kennziffer 2025/ 23-11  
Vollzeit (teilzeitgeeignet)**

Das Referat 23 befasst sich mit allen Belangen der Kreislauf- und Abfallwirtschaft und entwickelt in diesem Kontext multidisziplinär auch die Kreislaufwirtschaftsstrategie Bremens. Zu den Aufgaben des Referats gehören die Genehmigung von Deponien, die Genehmigung von Abfallentsorgungsanlagen nach dem Bundesimmissionsschutzgesetz, die Abfallüberwachung, Abfallverbringung sowie die Verfolgung und Ahndung von Umweltordnungswidrigkeiten. Zurzeit arbeiten 28 engagierte Mitarbeitende im Referat, die sich über Verstärkung im Team freuen!

**Aufgabengebiet:**

**Sie...**

- kümmern sich um die praktische Umsetzung von Maßnahmen der ressortübergreifenden Kreislaufwirtschaftsstrategie
- koordinieren die Erstellung und Pflege einer einheitlichen Online-Plattform „Zirkuläres Wirtschaften im Land Bremen“
- arbeiten bei der Erstellung der Landesabfallbilanz und des Abfallwirtschaftsplans mit
- beantworten die Anfragen von Politik, Bürgern und Betrieben
- unterstützen bei den allgemeinen Referatsaufgaben

**Vorausgesetzte Qualifikation und Kompetenzen:**

- Ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder Diplom FH) der Fachrichtung Abfallwirtschaft, Umwelt-, Entsorgung-, Verfahrenstechnik-, Chemie-, Umweltingenieurwissenschaften oder Wirtschaftsingenieurwesen oder andere vergleichbare Fachrichtung mit Bezug zum Stellenprofil oder
- Sie können sich auch bewerben, wenn Sie Beamte:in sind und die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt der Fachrichtung "Technische Dienste", nachgewiesen durch ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor / Diplom FH) in den oben genannten Fachrichtungen, haben.
- Vertiefte Kenntnisse der abfallrechtlichen Vorschriften der EU, des Bundes und des Landes sowie der Kommune

**Fachkompetenzen:**

**Sie...**

- haben mehrjährige Erfahrung im Bereich Abfall- und Kreislaufwirtschaft

- können Erfahrung in der Projektarbeit nachweisen
- bringen die Bereitschaft zur Teilnahme an Weiterbildungsmaßnahmen mit

#### **Persönliche und soziale Kompetenzen:**

- 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
- Teamfähigkeit: Sie arbeiten gerne im Team und unterstützen Ihre Kolleg:innen

#### **Das bieten wir Ihnen:**

- \*Eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder ([TV-L](#)) mit einem Einstiegsgehalt von voraussichtlich 4.193,48 bis 5.068,49 Euro brutto/Monat. Für Beamt:innen richtet sich die Besoldung nach der jeweils gültigen [Besoldungsstelle Bremen](#).
- Einen unbefristeten und zukunftssicheren 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 Zeymer (Tel.: 0421/361-**90879**) sowie für Fragen zum Bewerbungsprozess **Frau Stelljes** (Tel.: 0421/361-**30099**) 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 **2025/23-11** bis zum **10.12.2025** an

**Performa Nord**

**-Bewerbermanagement-**

**Schillerstr. 1**

**28195 Bremen**

**E-Mail: [bewerbermanagement@performanord.bremen.de](mailto:bewerbermanagement@performanord.bremen.de)**