Bei der Senatorin für Wissenschaft und Häfen ist in der Abteilung 2 „Hochschulen und Forschung“ im Referat 20 „Ressourcen“ zum 1. November 2023 für das Thema Haushalt eine Stelle als

Sachbearbeitung (w/m/d)
Entgeltgruppe EG 12 TV-L/ Besoldungsgruppe A 13 S
(Kennziffer 20-10/2023)

unbefristet mit voller Arbeitszeit zu besetzen.

Die Stelle ist teilzeitgeeignet.

Dem Ressort der Senatorin für Wissenschaft und Häfen obliegt ein breit gefächertes Aufgabenspektrum. Die Aufgabenwahrnehmung der Behörde erfolgt als Landesministerium unseres Zwei-Städte-Staates. In diesem Rahmen gestaltet das Ressort gemeinsam mit vielen unterschiedlichen Akteur*innen die Wissenschafts- und Forschungslandschaft des Landes sowie alle Belange der bremischen Häfen und des Verkehrsflughafen Bremen.

Das Land Bremen ist ein moderner Wissenschafts- und Technologiestandort. Bremen und Bremerhaven verfügen heute über ein differenziertes Wissenschaftssystem mit fünf Hochschulen und mit mehr als 20 außerhochschulischen Forschungsinstituten, in denen rd. 3.000 Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler arbeiten.

Die Aufgaben der Wissenschaftsabteilung liegen in der Mitgestaltung der Zukunft von Forschung und Lehre und der Impulse für die regionale Innovation. Hierfür 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, Haushaltsaufstellung 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 und des Studierendenwerks.

Aufgabengebiet:

- Haushaltsmäßige Bearbeitung und Betreuung von projekt- und institutionell geförderten Forschungsinstituten sowie des Studierendenwerks Bremen (insb. Mittelbewilligungen, Mittelbewirtschaftungen sowie Verwendungsnachweisprüfungen)
- weitergehende Prüfungen im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung auch vor Ort in den bremischen Instituten

- Vorbereitung von Schwerpunktthemen für weitergehende Prüfungen
- Bearbeitung von weiteren, vor allem grundlegenden Haushaltsangelegenheiten im Wissenschaftsbereich sowie Angelegenheiten des Rechnungshofs
- Steuerrechtliche Angelegenheiten
- Beteiligungswesen der Hochschulen

Voraussetzungen:

- Eine Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 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
- 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
- Organisationskompetenz und Kreativität
- Analytisches, strategisches Denken/ Problemlösefähigkeit
- Durchsetzungsvermögen und Konfliktfähigkeit
- Bereitschaft, sich zügig in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten sowie zu entsprechenden Fortbildungen
- Aufgeschlossenheit gegenüber neuen Verwaltungstechniken
- Erfahrungen mit SAP

Wünschenswert:

- Kenntnisse betriebswirtschaftlicher Abläufe
- Kenntnisse über den bremischen Wissenschaftsbereich

Wir bieten:

- ein interessantes und umfassendes Arbeitsgebiet
- ein teamorientiertes und gutes Arbeitsklima
- eine fundierte Einarbeitung
- eine moderne Technikunterstützung
- altersgemischte Teams
- eine mitarbeiterinnen- und mitarbeiterorientierte Führung
- Für die Beschäftigten der Senatorin für Wissenschaft und Häfen besteht neben der Möglichkeit ein Job-Ticket zu beziehen selbstverständlich das Angebot Firmenfitness wahrzunehmen

Für nähere Auskünfte zum Stelleninhalt steht Ihnen **Herr Garbade** Tel: 0421/361- 6562 zur Verfügung.

Für personalrechtliche Fragen steht Ihnen **Frau Spieler** Tel: 0421/361-59579 zur Verfügung.

Allgemeine Hinweise:

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 Bewerberinnen und Bewerbern wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben.

Bewerbungen von Menschen mit einem Migrationshintergrund werden begrüßt.

Erfolgreiche Bewerberinnen und Bewerber treten hinsichtlich einer Beförderung in Konkurrenz zu anderen Beamtinnen und Beamten, die bereits einen gleichwertigen Dienstposten innehaben.

Außerberufliches bürgerschaftliches Engagement der Bewerberinnen und Bewerber wird begrüßt.

Die Bewerbungsfrist endet am 01.07.2023.

Haben Sie Interesse?

Dann bewerben Sie sich bitte mit den üblichen Unterlagen wie einem kurzen Bericht über Ihre bisherigen Tätigkeiten, einer aktuellen Beurteilung bzw. einem aktuellen Zeugnis (nicht älter als 12 Monate), ggf. einem Qualifikationsnachweis, insbesondere für die beschriebenen Aufgaben.
Bitte geben Sie mit den Bewerbungsunterlagen ggf. eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte ab.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte an:

Performa Nord
Bewerbungsmanagement
Kennziffer: 20-10/2023
Schillerstraße 1
28195 Bremen

Oder per Email: bewerbermanagement@performanord.bremen.de

Bewerbungshinweis:

Bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen keine Originalzeugnisse und -bescheinigungen bei. Bitte verwenden Sie auch keine Mappen und Folien. Die Bewerbungsunterlagen werden nur auf Wunsch zurückgesandt, falls Sie einen ausreichend

frankierten Rückumschlag beifügen. Andernfalls werden die Unterlagen bei erfolgloser Bewerbung bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet.