Bei der Senatorin für Wissenschaft und Häfen ist in der Abteilung 2 „Hochschulen und Forschung“ im Referat „Hochschulen und Hochschulpolitik“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Sachbearbeitung (w/m/d)
Entgeltgruppe 12 TV-L/ Besoldungsgruppe A 12
(Kennziffer 21-03/2022)

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 Verkehrsflughafens 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 Hochschulen und Hochschulpolitik obliegt die Federführung für die Wissenschaftsplanung des Landes sowie die Steuerung und institutionelle Betreuung der staatlichen Hochschulen, des Studierendenwerks sowie der Staats- und Universitätsbibliothek. Die Stelleninhaberin/der Stelleninhaber hat insb. die Aufgabe, die Angelegenheiten der Staats- und Universitätsbibliothek sowie das (Leistungs-)Controlling für die Produktbereiche Hochschulen und Studierende zu bearbeiten.

Aufgabengebiet:

- Angelegenheiten der Staats- und Universitätsbibliothek
- Übergreifende Angelegenheiten des wissenschaftlichen Bibliothekswesens
- Angelegenheiten des Studierendenwerks im Bereich des Amtes für Ausbildungsförderung und der Obersten Landesbehörde BAföG
- Berichtswesen und (Leistungs-)Controlling für die Produktbereiche Hochschulen (Sonderhaushalte) und Studierende
- Personalangelegenheiten der Universität Bremen

Voraussetzungen:

- Befähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt der Fachrichtung allgemeine Dienste bzw. ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor), vorzugsweise im Bereich Rechts-, Verwaltungs-, Sozial-, oder Wirtschaftswissenschaften oder eine abgeschlossene Ausbildung zur Verwaltungsfachwirtin / zum Verwaltungsfachwirt oder eine vergleichbare Qualifikation

Erwartungen:

- Organisations- und Koordinierungsgeschick sowie die Fähigkeit und Bereitschaft, sich in wechselnde Aufgaben und Fragestellungen im Hochschul- und Wissenschaftsbereich einarbeiten zu können
- Erfahrungen im Controlling
- Eigeninitiative und die Fähigkeit zum kooperativen und teamorientierten Arbeiten
- Gute Kenntnisse und sicherer Umgang mit Office-Programmen und SAP

Wünschenswert:

- Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit politischen Gremien
- Betriebswirtschaftliche Kenntnisse
- Kenntnisse der hochschulrechtlichen Rahmenbedingungen und im Wissenschaftsbereich, vorzugsweise im bremischen Hochschulwesen, bzw. in einem wissenschaftsnahen Bereichs

Wir bieten:

- ein interessantes und umfassendes Arbeitsgebiet
- ein teamorientiertes und gutes Arbeitsklima
- eine moderne Technikunterstützung
- eine mitarbeiterinnen- und mitarbeiterorientierte Führung

Für nähere Auskünfte zum Stelleninhalt steht Ihnen **Frau Dr. Walther, Tel: 0421/361-6864 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 21.06.2022**.

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: 21-03/2022
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.