

Eine Stärke Bremens mit seinen rund 570.000 in der Stadt lebenden Menschen ist seine Vielfalt: es gibt urbane sowie ländliche Stadtteile, die Nähe zur Weser, moderne Wissenschafts-orte, etliche Parks und Kultureinrichtungen – all das und vieles mehr ist dank der kurzen Wege gut und schnell zu erreichen.

Unsere senatorische Behörde ist für Landes- und Kommunalaufgaben in den Bereichen Bau, Mobilität und Stadtentwicklung zuständig. Rund 450 Beschäftigte setzen ihr berufliches Können dafür ein, Projekte zu entwickeln und zu steuern, Genehmigungen zu erarbeiten und einen guten, umfassenden Service für die Bürgerinnen und Bürger zu bieten.

In der Abteilung „Regional- und Stadtentwicklung, Stadtumbau, Wohnungswesen“ sind im Referat „Stadtumbau“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle einer

**Sachbearbeiter/in (w/m/d) im Abschnitt Städtebauförderung
Entgeltgruppe 11 TV-L/Besoldungsgruppe A 11
Kennziffer 2025/721-1**

zu besetzen.

Das Referat 72 besteht aus insgesamt 21 Personen und ist in drei Bereiche unterteilt. In dem Abschnitt 721 arbeiten Sie zusammen mit 6 Personen an den Themen der Städtebauförderung. Sie bearbeiten schwerpunktmäßig die finanzielle Abwicklung von Projekten in den Fördergebieten Grohn und Gröpelingen, darunter z. B. die Gestaltung des Außenbereiches des neuen Westbads.

Über die Genehmigungsverfahren sind Sie in die Umsetzung des Sanierungsgebietes Blumenthal und ggf. weiterer Sanierungsgebiete involviert. Zudem haben Sie die Möglichkeit, die Entwicklung künftiger Fördergebiete zu begleiten.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, wenn Sie eine belastbare, lernfähige und lösungsorientierte Persönlichkeit (w/m/d) sind und Ihnen der Umgang mit Zahlen und komplexen Strukturen liegt. Folgende Aufgaben erwarten Sie:

- Sie übernehmen die haushaltsrechtliche Bearbeitung von Vorhaben der Städtebauförderung (Land u. Stadtgemeinde Bremen) inkl. Zuwendungsbescheide und – verträge.
- Sie verwalten die Fördermittel und planen die Bedarfe.
- Sie erstellen und prüfen Abrechnungen der Städtebauförderungsgebiete und der Sanierungsgebiete.
- Sie bearbeiten die steuer- und gebührenrechtlichen Angelegenheiten in Sanierungsgebieten und Entwicklungsbereichen sowie die Festlegungs- und Aufhebungsverfahren nach dem besonderen Städtebaurecht

Sie bringen zwingend mit:

- Laufbahnbefähigung für die Laufbahnguppe 2, 1. Einstiegsamt, Fachrichtung Allgemeine Dienste oder eine Qualifikation als Verwaltungsfachwirt/in (w/m/d), Verwaltungsbetriebswirt/in (w/m/d) oder Finanzfachwirt/in (w/m/d) oder ein abgeschlossenes Studium im Bachelorstudiengang Public Administration oder einer gleichartigen Fachrichtung

Des Weiteren erwarten wir:

- Kenntnisse im Verwaltungs-, Haushalts- und Zuwendungsrecht
- sehr gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Lern- sowie Reflexionsfähigkeit sowie Entscheidungskompetenz
- sehr gute analytische, strukturelle und konzeptionelle Fähigkeiten sowie eigenverantwortliches und selbständiges Arbeiten
- eine hohe Sozialkompetenz, Belastbarkeit und Flexibilität

Darüber hinaus sind wünschenswert:

- Kenntnisse im besonderen Städtebaurecht sowie in der Städtebauförderung
- Verwaltungserfahrung sowie Erfahrung bei der Bearbeitung von Zuwendungen

Das können Sie von uns erwarten:

- einen unbefristeten und zukunftssicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- eine betriebliche Altersversorgung (VBL) für Beschäftigte
- eine gute Work-Life-Balance mit flexiblen Arbeitszeiten
- berufliche Entwicklungsmöglichkeiten durch Fort- und Weiterbildung
- ortsflexibles Arbeiten im Rahmen der dienstlichen Gegebenheiten
- gezielte Programme zur Gesundheitsförderung, u. a. ein Angebot für eine Firmenfitness-Mitgliedschaft

Für telefonische Auskünfte stehen Ihnen der Referatsleiter Herr Nadrowski (Tel.: 0421/361-17162) sowie Frau Stelljes vom Bewerbermanagement bei Performa Nord (Tel.: 0421/361-30099) gerne zur Verfügung.

Bewerbungshinweise:

Teilzeitarbeit ist grundsätzlich möglich. Einzelheiten sind ggf. mit der Dienststelle zu vereinbaren. Schwerbehinderten Menschen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund werden begrüßt.

Wir bitten Sie, uns von Ihren Bewerbungsunterlagen nur Kopien (keine Mappen) 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 richten Sie bitte Ihre **aussagefähige Bewerbung** (gerne auch per E-Mail und zusammengefasst als ein einzelnes pdf-Dokument) **mit einem aktuellen Zeugnis bzw. einer aktuellen Beurteilung** (nicht älter als ein Jahr) und unter Angabe der Kennziffer **2025/721-1 bis zum 23.01.2026** an

Performa Nord
Bewerbermanagement
Schillerstr. 1
28195 Bremen
Email: bewerbermanagement@performanord.bremen.de