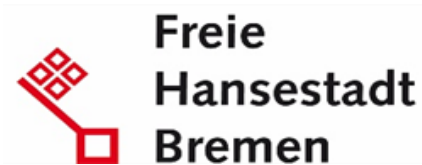


Die Senatorin für Bau, Mobilität und Stadtentwicklung



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 Wissenschaftsorte, 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“ ist im Abschnitt „Wohnraumförderung, Zweckbindung“ des Referats „Wohnungswesen“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Teamleiter/in (w/m/d) in der Wohnberechtigungsscheinstelle Entgeltgruppe 11 TV-L/Besoldungsgruppe A 11 Kennziffer 2025/730-4

zu besetzen.

Das Referat Wohnungswesen ist eines von vier Fachreferaten in der Abteilung Regional-, Stadtentwicklung, Stadtumbau und Wohnungswesen. Das Referat umfasst Landes- und kommunale Aufgaben. Mit 14 Kolleginnen und Kollegen werden Themen des Wohnens und der Förderung bearbeitet. Das Aufgabenspektrum des Abschnitts „Wohnraumförderung, Zweckbindung“ umfasst insbesondere die Entwicklung neuer Förderungsprogramme auf kommunaler und Landesebene, die Schaffung der rechtlichen Förderungsgrundlagen, die Überwachung der Umsetzung der Wohnraumförderung bis hin zur Sicherstellung der Zweckbindung der geförderten Wohnungen.

Der Abschnitt teilt sich in zwei Einheiten (die Wohnraumförderung sowie die Wohnungsbehörde). Hier arbeiten derzeit neun Mitarbeiter/innen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, wenn Sie eine motivierte, verantwortungsbewusste, strukturiert denkende und teamfähige Persönlichkeit (w/m/d) sind und Interesse an nachfolgenden Aufgabengebieten haben:

- Sie übernehmen die fachliche Steuerung und Koordination der Wohnberechtigungsscheinstelle. Die Personalführung obliegt der Abschnichtsleitung.
- Sie erarbeiten die fachlichen und organisatorischen Grundlagen für die Erteilung der Wohnberechtigungsscheine und überwachen die Zweckbindung von gefördertem Wohnraum.
- Sie bearbeiten nicht abhilfefähige Widersprüche sowie schwierige Einzelfälle.
- Sie erstellen Berichte und Evaluationen im Bereich der Wohnberechtigungsscheine und der Überwachung der Zweckbindung von gefördertem Wohnraum

- Sie wirken bei der Beantwortung von Parlaments- und Gremianfragen, der Vorbereitung von Stellungnahmen zu Gesetzesanfragen und der Erstellung von Gremienvorlagen mit.

Sie bringen zwingend mit:

- Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt, Fachrichtung Allgemeine Dienste oder eine Qualifikation als Verwaltungsfachwirt/in (w/m/d) oder Verwaltungsbetriebswirt/in (w/m/d) oder ein abgeschlossenes Fachhochschulstudium (Diplom/Bachelor) mit dem Schwerpunkt Verwaltungsmanagement bzw. des europäischen Studiengangs Wirtschaft und Verwaltung oder ein mit Diplom bzw. Bachelor abgeschlossenes einschlägiges Studium (FH)

Des Weiteren erwarten wir:

- Sie haben Kenntnisse im Verwaltungs- oder Sozialleistungsrecht.
- Sie besitzen Kommunikations- sowie Verhandlungsgeschick in schriftlicher wie auch mündlicher Form.
- Sie arbeiten effizient und strukturiert und besitzen eine hohe Digitalaffinität.

Darüber hinaus ist wünschenswert:

- Sie bringen Berufserfahrung in der Sozialverwaltung sowie in Bezug auf die Erbringung von Bürgerdienstleistungen mit.
- Sie haben Erfahrung in der Bearbeitung rechtlicher Fragestellungen.
- Sie verfügen über Erfahrungen in der Digitalisierung von Verwaltungsleistungen oder dem Umgang mit digitalen Verwaltungsleistungen.

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 Abschnittsleiter Herr Hallerstede (Tel.: 0421/361-29069) 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) unter Angabe der Kennziffer **2025/730-4 bis zum 19.11.2025** an

Performa Nord

-Bewerbermanagement-

Schillerstr. 1

28195 Bremen

Email: bewerbermanagement@performanord.bremen.de