

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.

Im Referat „Stadtplanung und Bauordnung Nord (Bauamt Bremen-Nord)“ ist im Abschnitt „Stadtplanung“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

**Mitarbeiter/in (w/m/d) der Fachdienste Stadtplanung und Planfestsetzung
Entgeltgruppe 11 TV-L
Kennziffer 2024/ FB 021-15**

befristet für die Dauer der Freistellung eines Personalratsmitglieds, längstens bis zum 15.04.2028, mit 20 Wochenstunden zu besetzen.

Das Referat „Stadtplanung und Bauordnung Nord (Bauamt Bremen-Nord)“ ist in die senatorische Dienststelle der Senatorin für Bau, Mobilität und Stadtentwicklung integriert und organisatorisch direkt bei der Senatsbaudirektorin und Fachbereichsleitung Bau angesiedelt. Es besteht aus den Abschnitten Bauordnung und Stadtplanung. Der Sitz des Referates befindet sich zentral in Bremen-Vegesack – inmitten der Fußgängerzone und nah zur Weser gelegen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, wenn Sie eine ergebnisorientiert, strukturiert arbeitende und belastbare Persönlichkeit (w/m/d) sind, die entscheidungsfreudig und kommunikativ ist und Interesse an den folgenden Aufgaben hat:

- Verwaltungsmäßige Bearbeitung von Bauleitplanverfahren, Verwaltungsverfahren nach dem Baugesetzbuch und städtebaulichen Verträgen
- Vorlagenmanagement und Erstellung von Vorlagen für die politischen Gremien
- Strategische Planung, Umsetzung und Überwachung des Haushalts im Referat Stadtplanung, Bauordnung Nord (Bauamt Bremen-Nord) sowie die verwaltungsmäßige Bearbeitung von Beauftragungen

Sie bringen zwingend mit:

- ein abgeschlossenes Fachhochschulstudium (Diplom/Bachelor) mit dem Schwerpunkt Verwaltungsmanagement, des europäischen Studiengangs Wirtschaft und Verwaltung, im Bachelorstudiengang Public Administration oder einer sozialwissenschaftlichen oder einer gleichartigen Fachrichtung
- Bewerber können sich auch Berufsanfänger/innen (w/m/d) mit dem 1. oder 2. juristischen Staatsexamen

Des Weiteren erwarten wir:

- Kenntnisse im Verwaltungs- und Verwaltungsverfahrenrecht
- Interesse an stadtplanerischen Fragestellungen und ein Gespür für den politischen aber auch öffentlichen Meinungsbildungsprozess
- die Fähigkeit, sich mit den Projekten zu identifizieren und das Interesse diese Projekte bis zum Abschluss zu begleiten
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit mit gutem mündlichen und schriftlichen Ausdruck sowie Engagement, Eigeninitiative und Belastbarkeit

Darüber hinaus sind wünschenswert:

- Kenntnisse im Bauleitplanungsrecht und der notwendigen Nebenrechtsgebieten (z. B. Bauordnungsrecht, Naturschutz- und Immissionsschutzgesetze)
- Verwaltungserfahrung sowie erste Erfahrung in der Erstellung von (Beschluss-)Vorlagen für die politischen Gremien

Das können Sie von uns erwarten:

- 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 Kotte (Tel.: 0421/361-7598), die Abschnittsleiterin der Stadtplanung Frau Rohbeck (Tel. 0421/361-7345) sowie Frau Stelljes vom Bewerbermanagement bei Performa Nord (Tel.: 0421/361-30099) gerne zur Verfügung.

Bewerbungshinweise:

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 **2024/FB 021-15** bis zum **17.11.2024** dieser Ausschreibung an

Performa Nord

-Bewerbermanagement-

Schillerstr. 1

28195 Bremen

Email: bewerbermanagement@performanord.bremen.de