

Die Senatorin für Bau, Mobilität und Stadtentwicklung



Unsere senatorische Behörde ist für Landes- und Kommunalaufgaben Bremens der Bereiche 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 1 „Service und Ressortplanung“ ist der folgende Dienstposten zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen:

Referatsleitung Personal und Organisation (w/m/d) Besoldungsgruppe A16/TVL 15 Ü -TV-Ü-Länder Kennziffer 2025/11

Das Referat für Personal und Organisation der senatorischen Behörde mit seinen rd. 11 Beschäftigten verantwortet das Personal- und Organisationswesen für vier Abteilungen und 23 Referate sowie in übergeordneten Fragen für zwei nachgeordnete Ämter. Neben dem laufenden Personalmanagement zählen Personalgewinnung und Arbeitgeberattraktivität, Personalentwicklung, Stellenbewertungen, Organisation und Organisationsentwicklung ebenso zum breitgefächerten Aufgabenspektrum wie Personalbewirtschaftung und Gesundheitsmanagement.

Die Referatsleitung ist in ein Führungsteam der Abteilung sowie den behördenübergreifenden Austausch eingebunden und verantwortet insbesondere Grundsatzangelegenheiten, die Bewertungskommission und die Weiterentwicklung des Referats hinsichtlich einer qualitätsorientierten Arbeitsweise und ausgerichtet an den Erfordernissen der ressortseitigen Anforderungen wie gesellschaftlichen Veränderungen.

Wir suchen eine sicher agierende, entwicklungsorientierte Persönlichkeit mit Führungserfahrung und ausgeprägten Kommunikationskompetenzen sowie

- der Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegsamt, Fachrichtung Allgemeine Dienste oder ein mit einem Mastergrad oder gleichwertiges abgeschlossenes Hochschulstudium
- langjähriger Berufserfahrung im Aufgabengebiet in einer vergleichbaren Verwaltung
- überdurchschnittlichen fachlichen und organisatorische, nachgewiesene Erfahrungen und Kompetenzen, insbesondere der Personalwirtschaft und-entwicklung, der Organisation und Organisationsentwicklung sowie relevante Kompetenzen im Beamten-, Tarif- und Arbeitsrecht
- langjähriger einschlägiger Leitungserfahrung im öffentlichen Dienst einer Landes- oder Großstadtverwaltung und nachgewiesener Erfahrung in der Anwendung moderner Führungsmethoden und –instrumente.
- Methodische Kompetenz und Fähigkeit zur laufenden Optimierung und Anpassung von Arbeitsabläufen und der Steuerung von Veränderungsprozessen.

Sie bringen zudem mit:

- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, sicherer Umgang mit Personalvertretungsorganen und Führungskräften,
- Konfliktfähigkeit, Kooperationsvermögen und eine überzeugende mündliche wie schriftliche Ausdrucksfähigkeit,
- Hohes Verantwortungsbewusstsein, ausgezeichnete Motivation

- Analytisches Denkvermögen, zielgerichtetem Vorgehen und sichere Entscheidungsfähigkeit
- Bereitschaft zur fachlichen Weiterentwicklung.

Für persönliche Auskünfte steht Ihnen die Abteilungsleiterin Frau Regina Rüpke (Tel. 0421/361-52139) sowie Frau Erxleben vom Bewerbermanagement bei Performa Nord (Tel.: 0421/361-20521) gerne zur Verfügung.

Die Stelle ist bedingt teilzeitgeeignet. Einzelheiten sind ggf. mit der Dienststelle zu vereinbaren. 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. 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 2025/11 bis zum 06.05.2025** an

Performa Nord

-Bewerbermanagement –

Schillerstraße 1

28195 Bremen

Email: bewerbermanagement@performa.bremen.de