

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 „Service und Ressortplanung“ ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Referatsleiter*in (w/m/d) Finanzen
Entgeltgruppe 15 Ü TV-L/ Besoldungsgruppe A 16
Kennziffer 2025/RL 12a

zu besetzen.

Sie suchen eine berufliche Herausforderung, die Ihre Kompetenzen im Finanzwesen mit spannenden Infrastrukturprojekten und der Stadtgestaltung verbindet?

Das Referat Finanzen ist seit der Neuaufstellung der Senatorin für Bau, Mobilität und Stadtentwicklung in Jahr 2023 Teil eines Zwillingsreferats, das für Finanzen (12a) und das Sondervermögen Infrastruktur und Immobilienwesen (12b) verantwortlich ist.

Sie übernehmen die Leitung Finanzen mit 13 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die sich den täglichen Aufgaben des Haushaltswesens und Controllings stellen sowie den Herausforderungen der digitalen Modernisierung und einer anstehenden systematischen Umstellung des SAP-Systems und der Kameralistik auf Doppik-Strukturen. Für diese Aufgabe

suchen wir eine analytisch denkende, umsetzungsorientierte Persönlichkeit (w/m/d), die eine hohe Fachkompetenz und Freude an Führungsaufgaben mitbringt:

- Als Leitungsperson übernehmen Sie die fachliche und disziplinarische Führung Ihres Teams, fördern deren Weiterentwicklung und stellen die Aufgabenerledigung sicher.
- Sie sind verantwortlich für die Haushaltsaufstellung, die Finanzplanung, den Haushaltsvollzug und den Jahresabschluss, das Controlling sowie die Liquiditätssteuerung des Ressorts als Beauftragter des Haushalts.
- Sie bringen neue Impulse in unsere Prozesse und Steuerungsinstrumente, insbesondere treiben die Haushaltsmodernisierung unter Federführung des zentralen Finanzressorts sowie die Digitalisierung und kontinuierliche Optimierung der Abläufe voran.
- Sie sind zentraler Ansprechpartner für Grundsatzangelegenheiten in Haushalts- und Rechnungsangelegenheiten, Haushaltsrecht- und Systematik und unterstützen die Ressortleitung in strategischen Fragen in enger Abstimmung mit der Abteilungsleitung.

- Sie bearbeiten haushaltsrelevante Aspekte des SV Infra und der Drittmittelplanung und leiten Koordinations- und Prüfungsaufgaben im Zuwendungsrecht und der zentralen Drittmittelkoordination für EFRE-Programme.

Sie bringen zwingend mit:

- Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegsamt, Fachrichtung Allgemeine Dienste oder
- ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master oder Universitätsdiplom) in Verwaltungs- oder Wirtschaftswissenschaften oder in einschlägigen gleichartigen Fachrichtungen
- fundierte Kenntnisse und mehrjährige Berufserfahrungen in den einschlägigen Aufgabengebieten, insbesondere im Haushaltsbereich und im Haushaltsrecht und im Bereich des Controllings
- Führungserfahrung oder nachgewiesene Kenntnisse, z. B. durch Fortbildungen

Des Weiteren erwarten wir:

- Sie verfügen über fundierte Kenntnisse in SAP und Excel.
- Sie haben Erfahrungen in ressortübergreifenden Abstimmungsprozessen und im Umgang mit Gremien.
- Ihre Ausdrucksfähigkeit ist schriftlich sowie mündlich sehr überzeugend.
- Sie besitzen ein analytisches Denkvermögen, ein zielgerichtetes Vorgehen und eine sichere Entscheidungsfähigkeit.
- Sie sind belastbar, konflikt- und durchsetzungsfähig.

Darüber hinaus sind wünschenswert:

- Erfahrungen im Umgang mit der Doppik
- Erfahrungen in der Projektarbeit und Veränderungsprozessen

Das können Sie von uns erwarten:

- einen unbefristeten und zukunftssicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- eine betriebliche Altersversorgung (VBL) für Beschäftigte
- 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
- ein Führungsteam der Abteilung, das an der gemeinsamen Weiterentwicklung arbeitet

Für telefonische Auskünfte stehen Ihnen die Abteilungsleitung, Frau Rüpke (Tel.: 0421/361-52139) 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. 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 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/RL 12a** bis zum **27.10.2025** an

Performa Nord

-Bewerbermanagement-

Schillerstr. 1

28195 Bremen

Email: bewerbermanagement@performanord.bremen.de