

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 Wissenschaftssorte, 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 Stab der Senatorin für Bau, Mobilität und Stadtentwicklung ist ab sofort eine Stelle als

Mitarbeiter/in (w/m/d) für die Durchführung von Bauvorhabenkonferenzen
Entgeltgruppe 9a TV-L
Kennziffer 2025/SBD-31

befristet bis zum 30.06.2027 zu besetzen.

Der Aufbau der Wohnungsbaukoordination unterstützt behördenübergreifend die Umsetzung der Wohnungsbaupolitik des Senats sowie die Zusammenarbeit der Behörden, nachgelagerten Dienststellen und dritter Akteure. Das Ziel Wohnungsbaupotenziale zu mobilisieren und das Schaffen der Voraussetzungen für ausreichende Wohnungsbauzahlen zu forcieren, unterstützt auch die Wohnungsbaukoordination durch das Betreuen von Bauvorhabenkonferenzen, die formalisiert mit der Novellierung der Bremischen Landesbauordnung (BremLBO) im Jahr 2026 eingeführt werden sollen, aber auch jetzt schon durchgeführt werden können. Die Bauvorhabenkonferenzen tragen dazu bei, Verzögerungen und Hemmnissen in Genehmigungsverfahren frühzeitig zu erkennen, Lösungsansätze in Abstimmung mit allen Beteiligten zu entwickeln und Entscheidungsvorschläge abzustimmen. Für größere Wohnbauvorhaben ist die Stelle für alle Verfahrensbeteiligten sowohl behördenintern und ressortübergreifend als insbesondere auch für Bauwillige ansprechbar und agiert allparteilich im Sinne der Erreichung der Wohnungsbauziele des Senats.

Sie übernehmen die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Bauvorhabenkonferenzen, identifizieren die notwendigen Beteiligten ressortintern (z.B. Standplanung, Bauordnung, Mobilität, Stadtentwicklung) und aus anderen Ressorts (z.B. SUKW, SWHT, SKB), sowie weiterer Dienststellen (z.B. Feuerwehr, ASV, UBB) und laden diese zum Gespräch gemeinsam mit den (privaten) Bauherren und Entwurfsverfasser/innen. Sie stellen sicher, dass alle für die Terminvorbereitung notwendigen Unterlagen (Bauvorlagen) allen Beteiligten rechtzeitig vor dem Gespräch vorliegen; moderieren den Termin allparteilich und zielgerichtet; dokumentieren die Ergebnisse und Absprachen und halten ggf. Termine/Meilensteine nach, so weit diese vereinbart wurden. Der Schwerpunkt der Bauvorhabenkonferenzen liegt auf Wohnungsbauvorhaben, es können aber auch den Wohnungsbau flankierende Bauvorhaben (z.B. Schulbau) besprochen werden.

Darüber hinaus unterstützen Sie die Wohnungsbaukoordination in deren Arbeitsaufgaben; begleiten Termine der Wohnungsbaukoordination, arbeiten mit bei der Vorbereitung und Konzipierung von Informations- und Schulungsangeboten und begleiten die Wohnungsbaukoordination in Gremien und Veranstaltungen

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung als motivierte und teamfähige Person (w/m/d), die Interesse an Führungsaufgaben sowie an den folgenden Aufgabengebieten mitbringt:

- Sie führen die Termine mit einer wechselnden Zahl von Beteiligten und unterschiedlichen Interessen zielorientiert durch.
- Sie übernehmen die aktive Begleitung von grundsätzlichen Themen des Wohnungsbaus und unterstützen die Wohnungsbaukoordination
- Sie sind verantwortlich für die Kommunikation und Vernetzung ressortintern ebenso wie ressortübergreifend und mit weiteren am Bau Beteiligten

Sie bringen zwingend mit:

- Laufbahnbefähigung für die Laufbahnguppe 1, 2. Einstiegsamt oder eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-angestellter (w/m/d) oder als Kauffrau/Kaufmann (w/m/d) für Bürokommunikation oder als Bürokauffrau/Bürokaufmann (w/m/d)

Des Weiteren erwarten wir:

- Sie arbeiten lösungsorientiert, besitzen Überzeugungskraft, Durchsetzungsvermögen sowie ein hohes Verhandlungsgeschick.
- Sie haben Erfahrung in der stringenten Terminorganisation und Projektleitung.
- Sie sind begeisterungsfähig und bereit, proaktiv potentiell konfliktbehaftete Situationen mit den angemessenen Kommunikationsmitteln aufzulösen.
- Sie besitzen ein hohes Maß an sozialer Kompetenz und Einfühlungsvermögen.
- Sie nehmen gerne an Fortbildungen teil, um Ihr Wissen zu erweitern.

Darüber hinaus sind wünschenswert:

- Sie haben Erfahrungen im Baubereich (Verfahren, öffentliche oder private Bauherren).

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 steht Ihnen der designierte Senatsbaudirektor Herr Bewernitz (Tel.: 0421/361-10180) 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 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/SBD-31 bis zum 16.01.2026** an

Performa Nord
Bewerbermanagement
Schillerstr. 1
28195 Bremen
E-Mail: bewerbermanagement@performanord.bremen.de