

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 Fachbereich „Recht“ ist im Abschnitt „Bauordnung, Einzelfälle“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

**Widerspruchssachbearbeiter:in (w/m/d) in bauordnungsrechtlichen Verfahren
Entgeltgruppe 11 TV-L
Kennziffer 2024/ FB 013-4**

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

In dem Referat (FB01- Recht) mit über 20 Beschäftigten werden die rechtlichen Fragestellungen der Abteilung 6 und der Abteilung 7 bearbeitet, insbesondere die Aufgabenbereiche des Bauordnungsrechtes, des allgemeinen und besonderen Städtebaurechts, des Raumordnungsrechts-, Wohnungs-, Kataster- und Vermessungsrechts bearbeitet. Ferner nimmt das Referat Aufgaben als oberste Landesbehörde in diesen Bereichen wahr. In dem Abschnitt FB013 sind insgesamt 4 Personen tätig.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, wenn Sie eine strukturiert arbeitende Persönlichkeit (w/m/d) mit guten Kenntnissen des allgemeinen Verwaltungsrechts sind und Interesse an den nachfolgenden Aufgabengebieten:

- Bearbeitung von Widerspruchverfahren, einschließlich der Prüfung der Anordnung der aufschiebenden Wirkung der Widersprüche bzw. die Aussetzung der sofortigen Vollziehung. Die Aufgabe umfasst auch die Gebühren- und Kostenentscheidungen in den Verfahren.
- Bearbeitung von Petitionen in bauordnungsrechtlichen Verfahren

Sie bringen zwingend mit:

- 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
- Bewerben können sich auch Berufsanfänger:innen mit dem 1. Juristischen Staatsexamen

Des Weiteren erwarten wir:

- Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht (Verwaltungsverfahrensgesetz, Verwaltungsgerichtsordnung)
- Planungs- und Organisationsfähigkeit

- Problemlösungsfähigkeit, Konflikt- und Kritikfähigkeit
- Lern- und Entwicklungsfähigkeit sowie Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit

Darüber hinaus sind wünschenswert:

- Kenntnisse im öffentlichen Baurecht

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 die Abschnittsleitung Frau Schleef-Brinkema (Tel.: 0421/361-10768) sowie Frau Erxleben vom Bewerbermanagement bei Performa Nord (Tel.: 0421/361-20521) 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 013-4** innerhalb von drei Wochen nach Veröffentlichung dieser Ausschreibung an

Performa Nord

Bewerbermanagement

Schillerstr. 1

28195 Bremen

Email: bewerbermanagement@performanord.bremen.de