

Bei der Senatorin für Wirtschaft, Häfen und Transformation ist in der Abteilung 1 „Wirtschaft“ in der Stabstelle „Marktrecht und Marktwesen“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Referent:in (w/m/d) Wirtschaft und Marktangelegenheiten
Entgeltgruppe 14 TV-L / Besoldungsgruppe A 14
(Kennziffer: 1-1/26)

unbefristet mit voller Arbeitszeit zu besetzen. Der Dienstposten ist teilzeitgeeignet

Bereich:

Der Abteilung 1 „Wirtschaft“ obliegt, die Gewerbeplanung, die Innenstadt- und Stadtteilentwicklung sowie die Steuerung und das Controlling der Beteiligungen. Darüber hinaus ist sie für Marktangelegenheiten zuständig, z.B. für die marktrechtliche Festsetzung von Veranstaltungen. Im Hinblick auf die Osterwiese, den Freimarkt und den Weihnachtsmarkt nimmt das Ressort sowohl die Rolle der Veranstalterin als auch der Zulassungsbehörde ein. Auf der hier ausgeschriebenen Stelle sind Sie als Justiziar unmittelbar der Abteilungsleitung zugeordnet. Ihr Aufgabenschwerpunkt liegt in den mit den Marktangelegenheiten verbundenen Rechtsgebieten. Dies umfasst haftungs- und sonstige zivilrechtliche Fragen ebenso öffentlich-rechtliche Themen wie das Zulassungs- oder das Gebührenrecht. Sie übernehmen die Vertretung des Ressorts in allen mit den Marktangelegenheiten verbundenen rechtlichen Streitigkeiten inklusive der Prozessvertretung. Zugleich vertreten Sie das Ressort als zuständige/r Referent/in im senatsübergreifenden Dialog zu rechtlichen Fragen in Ihrem Fachbereich. Unsere Volksfeste/Jahrmärkte genießen ein hohes öffentliches Interesse, was die sensible und vorausschauende Auseinandersetzung mit politischen und gesellschaftlichen Fragen zur Weiterentwicklung unserer Veranstaltung erfordert. Die rechtliche Beratung unseres Fachreferates zu den unterschiedlichsten Gesichtspunkten stellt daher eine besondere Herausforderung dar. Auf der ausgeschriebenen Position nehmen Sie eine zentrale Rolle für die zukünftige Ausgestaltung des rechtlichen Umfeldes von Freimarkt, Osterwiese und Weihnachtsmarkt ein. Als Justiziar der Abteilung stehen Sie den anderen Referaten bei der Erstellung und Abstimmung juristisch geprägter Dokumente und bei sonstigen juristischen Fragestellungen zur Seite.

Weitere Informationen erhalten Sie unter www.wirtschaft.bremen.de.

Aufgabengebiet:

Sie sind der Abteilungsleitung unmittelbar zugeordnet und zuständig für

- die Angelegenheiten des Landes und der Stadtgemeinde Bremen im Marktrecht und Marktwesen,
- die Beratung der Fachreferate in Rechtsfragen,
- die Änderung von Gesetzen, Rechtsverordnungen und Richtlinien im Geschäftsbereich der Abteilung.

Voraussetzungen:

- Abgeschlossenes rechtswissenschaftliches Studium (LL.M., juristisches Staatsexamen)
- Mehrjährige berufliche Erfahrung in eigenverantwortlicher Wahrnehmung von juristisch geprägten Aufgaben auf einem rechtswissenschaftlichen Niveau

Bei der Auswahlentscheidung sind von Vorteil:

- Erfahrung in der eigenverantwortlichen außergerichtlichen Interessensvertretung und der Prozessvertretung Spezielle Kenntnisse über rechtliche Fragestellungen im Zusammenhang rund um Jahrmärkte oder große Veranstaltungen
-

- Kenntnisse über rechtliche Fragestellungen im Zusammenhang rund um Jahrmärkte oder große Veranstaltungen
- Beruflich nachgewiesene Befähigung zu selbständigem Arbeiten, einschließlich erworbener Erfahrung in der Analyse komplexer Situationen und der Erstellung von Lösungsstrategien
- Berufliche erworbene Erfahrungen im Umgang mit Interessensvertretungen und Gremien
- Nachgewiesene Verhandlungskompetenz und großes Geschick in der Herbeiführung einer Lösung unter Berücksichtigung unterschiedlicher Interessenslagen

Neben den genannten Qualifikationen erwarten wir von Ihnen ein hohes Maß an Teamfähigkeit und Sozialkompetenz. Sie sollten weiterhin über Kommunikations- und Organisationsgeschick, Eigeninitiative, Motivation und Verantwortungsbereitschaft verfügen und ein ausgeprägtes Interesse an Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten haben.

Wir bieten Ihnen:

Vielseitige Aufgaben

Einen krisenfesten und sicheren Arbeitsplatz mit interessanten, abwechslungsreichen und anspruchsvollen Tätigkeiten, in der Sie wichtige Lebensbereiche Bremens mitgestalten können.

Work-Life-Balance

Wir sind „ausgezeichnet familienfreundlich“ (<https://www.ausgezeichnet-familienfreundlich.de/>). Wir bieten flexible Arbeitszeiten in Teil- oder Vollzeit und die Möglichkeit, im Homeoffice zu arbeiten. Außerdem gehören 30 Tage Erholungsurlaub, eine Kernarbeitszeit von 10 Uhr bis 14 Uhr und der Ausgleich von Überstunden in Freizeit bei uns zum Standard. Ebenso verfügen wir über einen Eltern- sowie Pflegestammtisch.

Inklusion

Wir gestalten eine barrierefreie Arbeitsumgebung für Menschen mit Schwerbehinderung oder Gleichstellung.

Frauenförderung

Wir fördern die Teilhabe von Frauen und setzen uns für Chancengleichheit ein

Weiterentwicklung

Wir bieten Ihnen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, mit denen Sie sich in Ihren fachlichen und persönlichen Kompetenzen weiterentwickeln können.

Gesundes Arbeiten

Unser Gesundheitsmanagement bietet Ihnen u. a. vergünstigte Firmenfitness (EGYM Wellpass), sowie interne gesundheitsfördernde Angebote (z. B. Gesundheitskurse) oder eine bedarfsgerechte Ausstattung des Arbeitsplatzes.

Zentrale Lage in der Bremer Innenstadt

Gute Erreichbarkeit Ihres Arbeitsplatzes mit öffentlichen Verkehrsmitteln.

Betriebliche Altersversorgung

Tarifbeschäftigte werden in der betrieblichen Altersvorsorge der VBL zusatzversichert, dies bietet die Basis für eine lebenslange Betriebsrente.

Bewerbungshinweise:

Ihre Bewerbung umfasst:

- Anschreiben
- Lebenslauf
- Zeugnisse der Studien- oder Ausbildungsabschlüsse
- aktuelles Arbeitszeugnis / aktuelle dienstliche Beurteilung (**nicht älter als 12 Monate**)
- ggf. Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte
- ggf. Angabe zum derzeitigen Statusamt / derzeitiger Entgeltgruppe (falls nicht ersichtlich)

Das Auswahlverfahren wird unter Berücksichtigung von Zeugnissen bzw. anlassbezogenen Beurteilungen durchgeführt. Fügen Sie daher bitte Ihren Unterlagen **zwingend** eine aktuelle Beurteilung bzw. ein aktuelles Arbeitszeugnis (nicht älter als ein Jahr) bei.

Die Vorlage älterer Zeugnisse ist optional und zweckmäßig, soweit sich aus Ihnen Kenntnisse und Erfahrung ergeben, die für eine Besetzungsentscheidung maßgeblich sind. Falls Sie gegenwärtig keiner Tätigkeit in abhängiger Beschäftigung nachgehen, reichen Sie bitte ein Arbeitszeugnis oder eine dienstliche Beurteilung Ihrer letzten Tätigkeit ein.

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.

Die Inklusion von schwerbehinderten bzw. gleichgestellten Menschen wird gefördert. Wir freuen uns daher über Bewerbungen von Menschen aus diesem Personenkreis. Schwerbehinderten bzw. gleichgestellten Menschen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben.

Bewerbungen von Menschen mit internationaler Biografie und Menschen aller Geschlechter sowie außerberufliches bürgerschaftliches Engagement der Bewerbenden begrüßen wir ausdrücklich.

Ansprechpersonen:

Für fachliche Fragen steht Ihnen Herr Dr. Kühling (Tel. 0421/ 361 8854) und für personalrechtliche Fragen Frau Reimann (Tel. 0421/ 361 8693) zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie Ihre aussagefähige Bewerbung (zusammengefasst zu einem pdf-Dokument) unter Angabe der Kennziffer an:

bewerbungen@wht.bremen.de

Die Senatorin für Wirtschaft, Häfen und Transformation
Personalreferat
Zweite Schlachtpforte 3
28195 Bremen