



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

Referatsleiter:in (w/m/d) 11 „Innenstadt- und Stadtteilentwicklung, Marketing, Tourismus, Veranstaltungsinfrastruktur“

**Entgeltgruppe 15 Ü TV-L / Besoldungsgruppe A 16
(Kennziffer: 11/25)**

unbefristet mit voller Arbeitszeit zu besetzen. Der Dienstposten ist teilzeitgeeignet.

Dem Referat 11 obliegt die Weiterentwicklung und Wettbewerbsstärkung von Einzelhandel, Zentren, Tourismus, Veranstaltungswesen und Stadtmarketing, der dazugehörigen Infrastrukturen sowie Gesellschaften und Stadtteilinitiativen und die damit verbundene regionale, nationale und internationale Vermarktung über das Standortmarketing für die Freie Hansestadt Bremen. Zum Aufgabengebiet des Referates gehört die Betreuung der in den genannten Gebieten tätigen Gesellschaften der Freien Hansestadt Bremen, der Innenstadt- und Stadtteilzentren sowie aktuell zweier Business Improvement Districts (BID).

Die Stelle der Referatsleitung koordiniert die Tätigkeiten im Referat und vertritt das Referat sowohl behördenintern als auch in politischen Gremien und gegenüber Dritten.

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

Aufgabengebiet:

- Wahrnehmung der Leitungsfunktion für das Referat 11 sowohl in fachlicher als auch personalwirtschaftlicher Sicht,
- Grundsatzfragen und Steuerung zur Glocke Veranstaltung GmbH, der Universum Management Gesellschaft der Bremer Weserstadion GmbH, des Teilsondervermögens Veranstaltungsflächen sowie der City- und Stadtteilinitiativen,
- Förderung und Entwicklung von Handel, Tourismus und Veranstaltungen durch entsprechende Programme und Strategien,
- Zuständigkeit für das Standortmarketing und die Entwicklung entsprechender Konzepte und Strategien in der Stadt Bremen;
- Initiierung, Begleitung und Umsetzung von Infrastrukturvorhaben im Bereich Tourismus, Handel und Veranstaltungsinfrastruktur
- Vertretung der Abteilung in übergreifenden Arbeitsgruppen, Weiterentwicklung und Begleitung von Sonderthemen.

Im Rahmen zukünftiger organisatorischer Anpassungen, kann es zu Änderungen im Aufgabenzuschnitt oder der Verantwortlichkeiten kommen.

Voraussetzungen:

- Laufbahnbefähigung für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste oder
- eine erfolgreich abgeschlossene Qualifizierung für eine Beförderung in ein Amt der Besoldungsgruppe A 14 oder



- ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Master / Magister oder Universitätsdiplom) in Wirtschaftswissenschaften, Betriebswirtschaft, Tourismus, Marketing, Geografie, Raumplanung oder Verwaltungswissenschaften,
- ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Master / Magister oder Universitätsdiplom) in Sozial – oder Kulturwissenschaften mit dem Schwerpunkt in einem der oben genannten Studienfächer oder
- abgeschlossener Masterstudiengang Entscheidungsmanagement - EMMA (Professional Public Decision Making).
- Beruflich erworbene Führungskompetenz,
- Betriebswirtschaftliche Kenntnisse im Zusammenhang mit dem öffentlichen Haushaltswesen und der Haushaltsführung von öffentlichen Gesellschaften,
- Beruflich erworbene Kenntnisse in der Stadtentwicklung/Planung,
- Erfahrung in der Erstellung von Texten und Vorlagen für verwaltungsinterne Entscheidungsprozesse und Gremien.

Bei der Auswahlentscheidung sind von Vorteil:

- Beruflich erworbene Kenntnisse im Bereich Marketing, Tourismus und Veranstaltungswesen
- analytisches, strategisches Denken/Problemlösungsfähigkeit
- Erfahrung im Führen von Verhandlungen

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.

Frauenförderung

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

Inklusion

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



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.

Die Auswahlentscheidung erfolgt gem. Art. 33 Absatz 2 des Grundgesetzes entsprechend der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung der Bewerber:innen. Im Rahmen des Leistungsvergleichs ist es unverzichtbar, dass Sie eine dienstliche Beurteilung (Beamte:innen) oder ein Arbeitszeugnis (Beschäftigte) vorlegen, welche/s nicht älter als ein Jahr sein darf. Für tarifbeschäftigte Bewerber:innen, die bereits im öffentlichen Dienst der Freien Hansestadt Bremen tätig sind, besteht zudem die Option, statt eines Arbeitszeugnisses eine dienstliche Beurteilung vorzulegen, um eine bessere Vergleichbarkeit im Rahmen des Leistungsvergleichs zu ermöglichen.

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.

Es wird gebeten, von Ihren Bewerbungsunterlagen nur Kopien einzureichen, da diese nach Abschluss des Auswahlverfahrens bei erfolgloser Bewerbung bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet werden. Gemäß den Artikeln 13, 14 und 21 DSGVO informieren wir Sie durch Auslage in der Personalabteilung und auf der Webseite der Senatorin für Wirtschaft, Häfen und Transformation unter <https://www.wirtschaft.bremen.de/startseite/impressum/datenschutzerklaerung-3679> über die Verarbeitung personenbezogener Daten bei der Bewerbung.

Ansprechperson

Für fachliche Fragen steht Ihnen Herr Dr. Kühling (T. 0421 361-8854) und für personalrechtliche Fragen Frau Henke (T. 0421 361-59413) 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