



Bei der Senatorin für Wirtschaft, Häfen und Transformation ist in der Abteilung „Zentrale Dienste und Ressortstrategie“ im Referat Z1 Personal ab frühestens 1. Oktober 2026 eine Stelle als

**Sachbearbeiter:in (w/m/d) im Abschnitt Personalentwicklung
Entgeltgruppe 11 TV-L / Besoldungsgruppe A 11
(Kennziffer: Z10-1/26)**

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

Bereich:

Dem Referat Personal obliegt die Wahrnehmung der Personalangelegenheiten im Ressort. Das Referat umfasst die vier Bereiche Personalsachbearbeitung, Personalcontrolling, Personalentwicklung und Gesundheitsmanagement. Diese Stelle ist im Abschnitt Personalentwicklung angesiedelt. Weitere Informationen erhalten Sie unter www.wirtschaft.bremen.de.

Aufgabengebiet:

- Steuerung der Personalauswahlverfahren für das Ressort
- Personalgewinnung durch Stellenausschreibungen und sonstige Akquise
- Begleitung der Nachwuchskräfte
- Umsetzung von Projekten im Personalbereich
- Audit „ausgezeichnet familienfreundlich“

Voraussetzungen:

- Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2, Fachrichtung „Allgemeine Dienste“ oder
- ein abgeschlossenes Studium (Bachelor) im dualen Studiengang Public Administration oder im Europäischen Studiengang Wirtschaft und Verwaltung oder
- ein abgeschlossenes Studium (Bachelor oder Diplom-FH) in Verwaltungs-, Rechts-, Politik -oder Wirtschaftswissenschaften oder
- ein abgeschlossenes Studium (Bachelor) in Sozialwissenschaften mit dem Schwerpunkt in einem der obengenannten Studienfächer oder
- ein Abschluss als Verwaltungsfachwirt:in (w/m/d) bzw. eine erfolgreich abgeschlossene Verwaltungsprüfung II (ehemals Angestelltenlehrgang II)
- Berufserfahrung im Personalbereich
- Kenntnisse tarif- und arbeitsrechtlicher Rahmenbedingungen des öffentlichen Dienstes

Bei der Auswahlentscheidung sind von Vorteil:

- Erfahrung in der Durchführung von Stellenbesetzungsverfahren
- Erfahrung in der Umsetzung von Maßnahmen zur Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie bzw. Privatleben
- Erfahrung im Umgang mit dem Dokumentenmanagementsystem VIS

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.

Ansprechperson:

Für fachliche und personalrechtliche Fragen steht Frau Henke unter T. 0421 361-59413 zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

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

alexandra.henke@wht.bremen.de

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