

Senatorin für Wirtschaft, Arbeit und Europa

Bei der Senatorin für Wirtschaft, Arbeit und Europa ist in der Abteilung 2 „Arbeit“, Referat 23 „Beschäftigungspolitisches Aktionsprogramm (BAP), Europäischer Strukturfonds, ESF-Verwaltungsbehörde“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer

Sachbearbeitung (w/m/d) Entgeltgruppe 9b TV-L / Besoldungsgruppe A 9 (Kennziffer 44/19)

unbefristet mit voller Wochenstundenzahl zu besetzen.

Eine Überprüfung der Eingruppierung mit dem Ziel einer Höherbewertung ist angestrebt.

Dem Referat 23 obliegt die Umsetzung von arbeitsmarktpolitischen Programmen im Land Bremen. Diese Stelle hat insbesondere die Aufgabe, **das Landesprogramm Perspektive Arbeit (LAZLO) umzusetzen.**

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

Aufgabengebiet:

- Inhaltliche Bewertung von eingereichten Anträgen im Rahmen des Landesprogramms
- Prüfung und Bewilligung der Projekte gemäß Bedingungen der Landeshaushaltsordnung und des Europäischen Sozialfonds
- Administrative Betreuung und verwaltungstechnische Abwicklung dieser Projekte (Erteilung von Zuwendungsbescheiden, Projektbegleitung, Vorortkontrollen Bearbeitung von Mittelanforderungen, Soll-Ist-Vergleich, Verwendungsnachweisprüfung, Schlussbescheiderstellung)
- Sicherstellung der Einhaltung von Förderrichtlinien und Vorgaben der Europäischen Union
- Eingabe und Pflege der Projektdaten in die Datenbank VERA
- Laufendes Controlling der Projekte, Auswertung der erzielten Erfolge, Bewertung der Ergebnisse

Voraussetzungen:

- Befähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste oder eine vergleichbare Qualifikation z. B. Verwaltungswirtin/-wirt (Diplom/Bachelor), Verwaltungsbetriebswirtin/-betriebswirt (Diplom/Bachelor), Public Administration (Bachelor)

Von Vorteil sind:

- Kenntnisse im Verwaltungsrecht, Sicherheit in der Anwendung der Landeshaushaltsordnung
- Kenntnisse der selbstständigen Projektsachbearbeitung erforderlich
- Grundkenntnisse des Gender Mainstreaming und des Diversity Management
- Kenntnisse im Bereich der Fördermöglichkeiten für langzeitarbeitslose Menschen wünschenswert

Erwartungen:

- Ausgeprägte Sozialkompetenz verbunden mit guter Kommunikationsfähigkeit
- Fachkenntnisse
- Informationsfähigkeit
- Analytisches, strategisches Denken/ Problemlösefähigkeit
- Diplomatisches Geschick

Wir bieten:

- Ein interessantes und umfassendes Arbeitsgebiet
- Ein teamorientiertes und gutes Arbeitsklima
- Eine fundierte Einarbeitung
- Eine umfassende Fort- und Weiterbildung
- Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Flexible Arbeitszeiten
- Eine Mitarbeiterinnen- und mitarbeiterorientierte Führung

Allgemeine Hinweise:

Der Dienstposten ist für Teilzeitarbeit geeignet.

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.

Schwerbehinderten Menschen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gewährt. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Bewerbungen von Menschen mit einem Migrationshintergrund werden begrüßt.

Interessierte senden bitte ein aussagekräftiges Bewerbungsschreiben mit vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Nachweis der Studienzeiten und der bisherigen beruflichen Tätigkeit, Kopien von Schul-, Hochschul-, Ausbildungs- und gegebenenfalls Dienst- bzw. Arbeitszeugnissen) an:

Die Senatorin für Wirtschaft, Arbeit und Europa**Frau Demir****Zweite Schlachtpforte 3****28195 Bremen**

Eine Bewerbung per E-Mail an bewerbungen@wah.bremen.de ist ebenfalls möglich.

Es wird gebeten, von Ihren Bewerbungsunterlagen nur Kopien (keine Mappen) einzureichen, da diese aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden, sondern nach Abschluss des Auswahlverfahrens bei erfolgloser Bewerbung bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet werden.

Bitte geben Sie mit den Bewerbungsunterlagen eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte ab, sofern eine solche vorhanden ist.

Als Ansprechpartner stehen für fachliche Fragen Frau Warnecke (Tel.: 0421/361-2066) und für personalrechtliche Fragestellungen Herr Burmeister (Tel.: 0421/361-2467) zur Verfügung.

Der Bewerbungszeitraum endet drei Wochen nach Veröffentlichung dieser Ausschreibung.