

Bei der Senatorin für Wirtschaft, Häfen und Transformation ist in der Abteilung Z „Zentrale Dienste, Ressortstrategie“, Referat Z6 „Gewerbeangelegenheiten“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

**Abschnittsleiter:in (w/m/d) „Gewerbeangelegenheiten“
Entgeltgruppe 12 TV-L / Besoldungsgruppe A 12
(Kennziffer: Z60/26)**

unbefristet mit voller Arbeitszeit zu besetzen. Der Dienstposten ist teilzeitgeeignet

Bereich:

Dem Referat Z6 obliegt die Zuständigkeit für die Gewerbeangelegenheiten der Stadtgemeinde Bremen.

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

Aufgabengebiet:

Die ausgeschriebene Stelle umfasst die Leitung des Abschnitts Z60 mit der Verantwortung für sieben Beschäftigte. Der Abschnitt bearbeitet Vorgänge des besonderen Gewerberechts, insbesondere des Bremischen Gaststättengesetzes. Als Abschnittsleitung obliegt Ihnen die Personalverantwortung für Ihr Team. Sie organisieren den Personaleinsatz und geben Leitlinien für die Entscheidungspraxis. Sie bearbeiten und entscheiden darüber hinaus besonders anspruchsvolle gewerberechtlicher Einzelfälle. Dabei liegt der Schwerpunkt insbesondere auf komplexen Sachverhalten wie Gewerbeuntersagungen sowie den Bereichen Gaststätten, Makler, Reisegewerbe und Gewerbeaußendienst. Darüber hinaus beinhaltet die Position die Abstimmung und enge Zusammenarbeit mit anderen Dienststellen sowie externen Einrichtungen und Organisationen, um eine koordinierte und effektive Bearbeitung der Aufgaben sicherzustellen.

Sie übernehmen die Stellvertretung der Referatsleitung.

Voraussetzungen:

- Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste oder
- ein abgeschlossenes Studium 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)
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Bearbeitung und der eigenverantwortlichen Entscheidung anspruchsvoller verwaltungsrechtlicher Vorgänge
- Kenntnisse in der Personalführung



Bei der Auswahlentscheidung sind von Vorteil:

- Gute, beruflich vertiefte Kenntnisse im Gewerberecht
- Beruflich erworbene Führungserfahrung
- Berufliche Erfahrung in der interdisziplinären Zusammenarbeit mit anderen Dienststellen
- Berufliche Erfahrung in der Ausarbeitung komplexer Sachverhalte zur Vorbereitung von Entscheidungen auf Leitungsebene oder in Gremien
- Berufliche Erfahrung in der Nutzung digitaler Fachverfahren, z.B. SAP

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 Fragen steht Ihnen Frau Weippert (Tel. 0421/361 80190) und für personalrechtliche Fragen Frau Rominger (Tel. 0421/361 2903) 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**