

Bei der Senatorin für Wirtschaft, Häfen und Transformation ist in der Abteilung 4 „Innovation, Industrie und Digitalisierung“, Referat 42 „Förderung in Finanzierung“, Abschnitt 421, zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

**Abschnittsleiter:in (w/m/d) für die „Zwischengeschaltete Stelle EFRE“
Entgeltgruppe 12 TV-L / Besoldungsgruppe A 13S
(Kennziffer: 421/25)**

unbefristet mit voller Arbeitszeit zu besetzen.

Dem Abschnitt obliegt die Abwicklung der von der EFRE-Verwaltungsbehörde übertragenen Aufgaben im Rahmen des bremischen EFRE-Programmes (Europäischer Fonds für Regionale Entwicklung) für die EFRE-Projekte des Hauses. Die Leitung ist direkte Ansprechperson für die EFRE-Verwaltungsbehörde und die beim Senator für Finanzen angesiedelten Prüfbehörde und verantwortlich für eine reibungslose Einbindung und Koordinierung aller an der EFRE-Förderung beteiligten Fachabteilungen im Hause SWHT.

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

Aufgabengebiet:

- Personelle und fachliche Leitung der Zwischengeschalteten Stelle EFRE bei SWHT
- Gewährleistung einer anforderungsgerechten Umsetzung der EFRE-geförderten Vorhaben im Ressort, insbesondere
- Verwaltung, Begleitung und Kontrolle der EFRE-geförderten Vorhaben,
- Sicherstellung, dass alle Projektträger und Begünstigte bei der Projektumsetzung die Vorgaben im Bereich des nationalen Haushalts- und Zuwendungsrechts, Bewilligungen, des nationalen und europäischen Vergaberechts sowie die sonstigen relevanten Vorgaben des nationalen Rechts und der Europäischen Union einhalten,
- Koordinierung der ressortinternen Zusammenarbeit bei der Erstellung von Fördergrundlagen,
- Teilnahme an Abstimmungs-, Begleit- und Steuerungsrunden im Rahmen der EFRE-Förderung,
- Laufende Weiterentwicklung und Optimierung der der Zwischengeschalteten Stelle zugeordneten Aufgaben und Prozesse.

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).

Bei der Auswahlentscheidung sind von Vorteil:

- Gute Kenntnisse im Verwaltungs-, Zuwendungs- und Vergaberecht
- Fundierte Kenntnisse der Anforderungen, Strukturen und Verfahren zur EFRE-Programm- und Projektumsetzung
- Führungserfahrung

Neben den genannten Qualifikationen erwarten wir von Ihnen ein hohes Maß an Teamfähigkeit und Sozialkompetenz sowie eine hohe Kritik- und Konfliktfähigkeit. 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

Wir bieten Ihnen eine interessante, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit, 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 10:00 Uhr bis 14:00 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 Behinderung 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 (wellpass), sowie interne gesundheitsfördernde Angebote (z.B. Gesundheitskurse).

Zentrale Lage

Gute Erreichbarkeit Ihres Arbeitsplatzes mit öffentlichen Verkehrsmitteln, für die wir Ihnen ein vergünstigtes Jobticket der VBN bzw. BSAG zur Verfügung stellen.

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 **zwingend** eine aktuelle Beurteilung bzw. ein aktuelles Arbeitszeugnis (nicht älter als ein Jahr) Ihren Unterlagen bei.

Die Inklusion von schwerbehinderten Menschen wird gefördert. Wir freuen uns daher über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung. Diesem Personenkreis wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung den Vorrang gegeben.

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.

Sowohl Bewerbungen von Menschen mit einem Migrationshintergrund als auch außerberufliches bürgerschaftliches Engagement der Bewerber:innen werden ausdrücklich begrüßt.

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/impresum/datenschutzerklaerung-3679> über die Verarbeitung personenbezogener Daten bei der Bewerbung.

Ansprechperson

Für fachliche Fragen steht Ihnen Herr Büssenschütt (Tel. 0421/361 8578) und für personalrechtliche Fragen Frau Bornheim (Tel. 0421/361 2903) zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie Ihre aussagefähige Bewerbung (gern zusammengefasst als ein einzelnes PDF-Dokument) unter Angabe der Kennziffer an:

bewerbungen@wht.bremen.de

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

Der Bewerbungszeitraum endet am **21.07.2025**.