

Im Statistischen Landesamt Bremen ist im Referat 10 „Allgemeine Verwaltung“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeiter:in (w/m/d)
„Haushalt, Controlling, Grundsatzangelegenheiten“
A 10 BremBesO / Entgeltgruppe 9b TV-L
Kennziffer: 10-4

zu besetzen. Die Stelle ist für Teilzeit geeignet.

Die Stelle beinhaltet ein breites Aufgabenspektrum mit Schwerpunkten in den Bereichen Personal, Haushalt und Controlling. Außerdem ist die Funktion der/des behördlichen Datenschutzbeauftragten (w/m/d) dort angebunden.

Folgende Aufgabenstellungen erwarten Sie:

- Abwicklung des Haushaltsvollzugs
- Durchführung des Finanz- und Personalcontrolling
- Bearbeitung von Grundsatzfragen im Bereich Personal und Finanzen
- Durchführung von Personalauswahlverfahren
- Vorbereitung der Haushaltsaufstellung
- Funktion der/des behördlichen Datenschutzbeauftragten (w/m/d)
- konzeptionelle Aufgaben zur Arbeitssicherheit bzw. Arbeitsschutz und Brandschutz
- Kostenkalkulation für Statistiken
- Bearbeitung von Kostenerstattungs- und Fördermittelverfahren auf Bundes- und EU-Ebene
- Vertretung der Referatsleitung

Zwingende Voraussetzungen:

- Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung allgemeine Dienste oder
- mit Diplom (FH) oder Bachelor abgeschlossenes Studium der Verwaltungswissenschaften oder im Europäischen Studiengang Wirtschaft und Verwaltung oder im dualen Studiengang Public Administration oder Betriebswirtschaftslehre oder Wirtschaftswissenschaften oder
- Abschluss als Verwaltungsfachwirt:in (w/m/d)

Erwartet wird:

- Sichere Kenntnisse im öffentlichen Haushaltsrecht und der BremLHO
- Kenntnisse im Verwaltungsrecht
- sichere MS Office-Kenntnisse (insbesondere Excel)
- SAP-Kenntnisse wünschenswert
- sichere Englischkenntnisse
- hohe Leistungs- und Verantwortungsbereitschaft, einschließlich der Bereitschaft zu Überstunden während der Wahlvorbereitungen
- Belastbarkeit
- Kommunikations- und Teamfähigkeit

Ihnen wird geboten:

- ein interessantes und umfassendes Aufgabengebiet
- die Möglichkeit, das Aufgabengebiet mitzugestalten
- ein gefördertes Jobticket für den öffentlichen Personennahverkehr
- die Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- die Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung
- geförderte Firmenfitness in allen qualitrain-Studios
- eine kostenlose Sozialberatung
- eine Betriebsrente (VBL) für Tarifbeschäftigte
- 30 Tage Erholungsurlaub im Kalenderjahr
- Jahressonderzahlung für Tarifbeschäftigte

Allgemeine Hinweise

Schwerbehinderten Menschen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung Vorrang gegeben.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund werden begrüßt.

Nähere Auskünfte zur vakanten Funktion erhalten Sie bei Frau Desirée Sausele unter der Tel.: 0421 / 361-2803, E-Mail: desiree.sausele@statistik.bremen.de.

Bei grundsätzlichen Fragen, einschließlich Fragen zum Datenschutz, können Sie sich gerne an Frau Carola Janssen, Tel.: 0421 / 361-2370, E-Mail: carola.janssen@statistik.bremen.de, wenden.

Informationen über die Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen des Personalauswahlverfahrens finden Sie unter:

www.statistik.bremen.de/bewerbung/dsgvo

Für die zu treffende Auswahlentscheidung werden neben Ihrer aussagefähigen Bewerbung folgende weitere Unterlagen zwingend benötigt:

- Lebenslauf, aus dem sich Ihre Qualifikation sowie Ihre bisherigen dienstlichen Verwendungen und Erfahrungen ergeben
- Nachweise über die Erfüllung der zwingenden Voraussetzungen
- eine aktuelle dienstliche Beurteilung oder ein aktuelles Zeugnis, die/das zum Zeitpunkt der Bewerbung nicht älter als neun Monate ist, den Beurteilungszeitraum erkennen lässt und sich auf Ihre aktuelle Tätigkeit bezieht; diese/dieses kann bei Nichtvorhandensein bis zum Ende der Bewerbungsfrist nachgereicht werden
- Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte

Bitte reichen Sie uns nur Kopien von Ihren Bewerbungsunterlagen ein (keine Mappen), da diese aus Kostengründen nicht zurückgesendet werden und übersenden grundsätzlich keine Fotos. Sofern Ihnen eine schriftliche Ablehnung zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet. Wenn Sie Ihre Bewerbungsunterlagen zurückgesandt haben möchten, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Freiumschlag bei.

Ihre Unterlagen richten Sie bitte **bis zum 16.12.2022** unter **Angabe der Kennziffer: 10-4** an:

**Statistisches Landesamt Bremen
Personalstelle
An der Weide 14-16
28195 Bremen**

oder per E-Mail an

personalstelle@statistik.bremen.de