

Im Statistischen Landesamt Bremen ist für das Referat 13 „Informationstechnologie“ ab sofort die Stelle als

Referatsleiter: in (w/m/d)
Entgeltgruppe 13 TV-L
Kennziffer: 13

in Vollzeit zu besetzen. Die Stelle ist für Teilzeitarbeit geeignet.

Es wird abhängig von der individuellen Qualifikation eine Fachkräftezulage für zunächst fünf Jahre gewährt.

Das Statistische Landesamt ist für die Durchführung von ca. 200 gesetzlich angeordneten Statistiken zuständig und verfügt dauerhaft über rund 80 Beschäftigte, deren Zahl bei zusätzlichen temporären Aufgaben erheblich steigt. Das Statistische Landesamt ist außerdem für die Durchführungen der Wahlen im Land und der Stadtgemeinde Bremen sowie für alle zehn Jahre stattfindende Zensen zur Erhebung der Bevölkerungszahl und anderer Strukturdaten zuständig. Zum Statistischen Landesamt gehört auch der Pflegeausbildungsfonds (PfAU), der allen Pflegeausbildungseinrichtungen des Landes die Ausbildungskosten durch eine Ausgleichszuweisung erstattet.

Der Aufgabenbereich der Referatsleitung „Informationstechnologie“ umfasst alle Leitungsaufgaben des IT-Referates mit aktuell fünf Beschäftigten. Die Referatsleitung trägt die Verantwortung für den gesamten IT-technischen Betrieb (Hard- und Software) der Dienststelle. Hinzu kommen auch Aufgaben der IT-seitigen Vorbereitung und technischen Umsetzung/Unterstützung besonderer Vorhaben, wie den Wahlen oder Zensen im Land und der Stadtgemeinde Bremen. Auch die fachliche Begleitung von Neukonzeptionen diverser Fachstatistiken im Statistischen Verbund und das IT-Sicherheitsmanagement gehören zu den Aufgaben.

Aufgabengebiet:

- Fachliche und personelle Leitung des IT-Referates
- Gewährleistung des reibungslosen IT-Betriebs der Dienststelle
- Aktive Mitgestaltung und technische Umsetzung der Beschlüsse und Vorgaben des statistischen Verbundes und der FHB in der Dienststelle
- Verhandlungen mit IT-Dienstleistern und fachlicher Austausch mit anderen statistischen Ämtern
- Konzeption und Koordination der IT-technischen Vorbereitung und Umsetzung komplexer Vorhaben (Wahlen / Zensen)
- Verantwortung für die IT-Sicherheit
- Planen und Bewirtschaften der IT-Finanzmittel im Rahmen des zentralen Produktplanes PPL96
- Vertretung Bremens in verschiedenen IT-Fachgremien auf Bundes- und Länderebene, auch mehrtägig

Zwingende Voraussetzung:

- Diplom (FH) oder abgeschlossenes Bachelorstudium in Informatik und mindestens dreijährige praktische Erfahrung im IT-Bereich mit Aufgaben von besonderer Schwierigkeit oder Bedeutung oder
- Diplom (FH) oder abgeschlossenes Bachelorstudium in einem anderen Studiengang mit informationstechnischem Schwerpunkt (z. B. Nachrichtentechnik, Elektrotechnik) und mindestens dreijährige praktische Erfahrung im IT-Bereich mit Aufgaben von besonderer Schwierigkeit oder Bedeutung
- Nachgewiesene mehrjährige Führungserfahrung

Wir erwarten wir von Ihnen?

- mehrjährige Erfahrung im praktischen IT-Betriebsmanagement und fachlichen Leitungsaufgaben im Bereich des IT-Betriebs
- Kenntnisse in den Bereichen Client-Server-Systeme und Internet-Technologien
- Erfahrung in der Anwendungsentwicklung
- Hohe Lösungs- und Entscheidungskompetenz und analytisches Denken
- ausgeprägte Sozial- und Führungskompetenz
- ausgeprägte Dienstleistungsorientierung, Kommunikationsfähigkeit und Verhandlungsschick
- Sichere mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Erfahrungen in der IT-Prozessgestaltung und Projektmanagement sind wünschenswert
- Bereitschaft zu mehrtägigen Dienstreisen

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 Teilnahme am ortsflexiblen Arbeiten
- die Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung
- geförderte Firmenfitness in allen EGYM Wellpass-Studios
- eine kostenlose Sozialberatung
- eine Betriebsrente (VBL) für Tarifbeschäftigte
- 30 Tage Erholungsurlaub im Kalenderjahr
- Jahressonderzahlung für Tarifbeschäftigte
- Angebote im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements

Allgemeine Hinweise

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

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund werden begrüßt.

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

www.statistik.bremen.de/bewerbung/dsgvo

Nähere Auskünfte zur vakanten Funktion sowie grundsätzliche Fragen, einschließlich Fragen zum Datenschutz, erteilt Ihnen gern Frau Carola Janssen, Tel.: 0421 / 361-2370, E-Mail: carola.janssen@statistik.bremen.de, wenden.

Bewerbungshinweise

Wir legen großen Wert darauf, den Grundsatz der Gleichbehandlung und weitere rechtliche Grundlagen zu befolgen. Daher benötigen wir für die Auswahlentscheidung zu Ihrer aussagekräftigen Bewerbung zwingend folgende weitere Unterlagen:

- Lebenslauf, aus welchem sich Ihr bisheriger beruflicher Werdegang sowie Ihre Qualifikationen und Erfahrungen ergeben,
- Nachweise über die Erfüllung der zwingenden Voraussetzungen wie z.B. der Nachweis Ihrer Berufsausbildung, Ihres Studienabschlusses oder der Nachweis der Laufbahnbefähigung. Bei einem ausländischen Bildungsabschluss ist zusätzlich die Bewertung durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen mit vorzulegen
- Ein Arbeitszeugnis oder bei Beamten:innen eine dienstliche Beurteilung der aktuellen Tätigkeit, welche/welche zum Zeitpunkt der Bewerbung höchstens neun Monate alt ist und den Beurteilungszeitraum erkennen lässt. Die Beurteilung oder das Zeugnis kann bei Nichtvorhandensein bis zum Ende der Bewerbungsfrist nachgereicht werden
- Ggf. Nachweis der Schwerbehinderung
- Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte unter Angabe der personalaktenführenden Stelle (inklusive E-Mail-Adresse de:r zuständigen Sachbearbeiter:in), sofern Sie bei einem öffentlichen Arbeitgeber tätig sind.

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung nur digital ein und übersenden Sie bitte 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.

Ihre Unterlagen richten Sie bitte **bis zum 07.01.2026** unter **Angabe der Kennziffer: 13** an:

per E-Mail an: personalstelle@statistik.bremen.de

oder

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