

Im Statistischen Landesamt Bremen ist für die Durchführung des Umlageverfahrens in der Pflegeausbildung ab sofort eine Stelle als

Sachbearbeiter:in (w/m/d)
„Altenpflegeausgleichsabgabe“
Entgeltgruppe 8 TV-L
Kennziffer: L 2-3

in Teilzeit (19,6 Wochenstunden) befristet bis zum 31.05.2023 zu besetzen.

Die Befristung knüpft an den Zeitpunkt des Endes des bisherigen Altenpflegeausgleichsverfahrens an, das durch das Pflegeausbildungsumlageverfahren abgelöst wird. Im Mai 2023 wird der letzte Ausbildungsjahrgang nach der bisherigen Regelung die Ausbildung abschließen.

Das Statistische Landesamt ist seit dem 01.01.2019 die zuständige Stelle für die Durchführung des Umlageverfahrens nach dem Pflegeberufegesetz sowie für die Verwaltung der Ausbildungsfonds. Damit obliegt ihm unter anderem die Ermittlung des Finanzierungsbedarfs, die Verwaltung der Umlagebeträge, die Ausgleichszuweisung an die Träger und Pflegeschulen sowie die Feststellung und Einnahme von Überzahlungen für die generalisierte Pflegeausbildung (Alten-, Kranken- und Kinderkrankenpflegeausbildung), die seit dem 01.01.2020 in Kraft getreten ist. Für diesen Aufgabenbereich wurde im Statistischen Landesamt eine Stabsstelle eingerichtet.

Aufgabengebiet:

- Vorbereitung, Durchführung, Plausibilisierung und Aufbereitung der Erhebungen mit entsprechender Terminüberwachung
- Berichtskreispflege darunter Stammdatenpflege, Kontaktpflege, ggf. in standardisierter Schriftform
- Vorbereitung der Auszahlungen
- Buchungen von Einnahmen und Ausgaben inkl. Terminüberwachung
- Unterstützung bei der Erstellung von Bescheiden

Voraussetzung:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte:r (w/m/d), Fachangestellte:r für Bürokommunikation (w/m/d), Kauffrau / -mann für Büromanagement (w/m/d), oder
- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung

Wir erwarten von Ihnen:

- umfassende Kenntnisse mit MS Office-Produkten (insbesondere Excel) und Datenbanken (Access)
- sichere Kenntnisse in der Datenverarbeitung
- kommunikative und soziale Kompetenz
- sicheres schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- Belastbarkeit und Konfliktfähigkeit
- SAP-Kenntnisse sind wünschenswert
- Buchhaltungskenntnisse sind von Vorteil

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 Sabrina Schulz unter der Tel.: 0421 / 361-98142, E-Mail: sabrina.schulz@statistik.bremen.de oder Herrn Jan-Hendrik Syeren unter der Tel.: 0421 / 361-98144, E-Mail: jan-hendrik.syeren@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 welchem 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 31.05.2022** unter **Angabe der Kennziffer: L 2-3** an:

**Performa Nord
Bewerbermanagement
Schillerstraße 1
28195 Bremen**

oder per E-Mail an

bewerbermanagement@performanord.bremen.de