

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

**Referatsleitung (w/m/d)**  
**Entgeltgruppe 12 TV-L**  
(eine Überprüfung der Höherbewertung ist vorgesehen)  
**Kennziffer 13**

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

Der Aufgabenbereich der Referatsleitung „Informationstechnologie“ umfasst die Leitungsaufgaben des IT-Referates mit aktuell sechs Beschäftigten. Das Referat hat eine umfassende Dienstleistungsfunktion für alle Fachreferate des Statistischen Landesamtes. Neben der fachlichen und personellen Leitung sind in den nächsten Jahren umfangreiche konzeptionelle IT-technische Aufgaben zur Vorbereitung und Umsetzung diverser herausragender Vorhaben, wie der Bürgerschafts- und Beirätewahl 2023 sowie Neukonzeptionen diverser Fachstatistiken zu bewältigen.

**Aufgabengebiet:**

- Fachliche und personelle Leitung des IT-Referates
- Sicherstellung eines reibungslosen IT-Betriebs und der Datensicherheit der Dienststelle
- Umsetzung der Beschlüsse und Vorgaben des statistischen Verbundes für Bremen
- Konsolidierung der IT-Technik und IT-Infrastruktur des Amtes
- Konzeption und Koordination der IT-technischen Vorbereitung und Umsetzung komplexer Vorhaben
- Verhandlungen mit anderen statistischen Ämtern sowie mit IT-Dienstleistern
- Funktion des IT-Sicherheitsbeauftragten
- Planen und Bewirtschaften der IT-Finanzmittel im Rahmen des zentralen Produktplanes
- Vertretung Bremens in verschiedenen IT-Fachgremien auf Bundes- und Länderebene

**Zwingende Voraussetzung:**

- Diplom (FH) oder Bachelor in Informatik oder
- Diplom (FH) oder Bachelor in einem anderen Studiengang mit informationstechnischem Schwerpunkt (z. B. Nachrichtentechnik, Elektrotechnik) oder
- Abschluss als Verwaltungsfachwirt:in (w/m/d) mit mehrjähriger Berufserfahrung im IT-Bereich

**Wir erwarten von Ihnen:**

- mehrjährige Erfahrung in IT-Management, Prozessgestaltung und Projektmanagement
- mehrjährige Führungserfahrung
- Kenntnisse in den Bereichen Client-Server-Systeme und Internet-Technologien
- Erfahrung in der Anwendungsentwicklung
- Hohe Lösungs- und Entscheidungskompetenz und analytisches Denken
- ausgeprägte Dienstleistungsorientierung, Kommunikationsfähigkeit und Verhandlungsgeschick
- Sozial- und Führungskompetenz
- Ausgeprägte 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 Herrn Adam Ogiermann unter der Tel.: 0421 / 361-10477, E-Mail: [adam.ogiermann@statistik.bremen.de](mailto:adam.ogiermann@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](mailto: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](http://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 03.10.2022** unter **Angabe der Kennziffer: 13** an:

**Performa Nord  
Bewerbermanagement  
Schillerstraße 1  
28195 Bremen**

oder per E-Mail an

[bewerbermanagement@performanord.bremen.de](mailto:bewerbermanagement@performanord.bremen.de)