

## **Stellenausschreibung**

Performa Nord – Eigenbetrieb des Landes Bremen – sucht eine Volljuristin bzw. einen Volljuristen (w/m/d) für die Stelle der

### **Geschäftsbereichsleitung (w/m/d) Entgeltgruppe 15Ü TV-L / Besoldungsgruppe A 16**

des Geschäftsbereichs P (Personalbetreuung und Verwaltungsdienstleistungen). Die Stelle ist teilzeitgeeignet.

Die Stelle wird zum 1. Februar 2022 vakant und soll zum nächstmöglichen Zeitpunkt besetzt werden.

Performa Nord ist ein Eigenbetrieb des Landes Bremen und unterstützt die Dienststellen und Einrichtungen des Landes und der Stadtgemeinden Bremen und Bremerhavens bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben durch die Erbringung von Personal-, Bürger:innen-, Verwaltungs-, Versicherungs- und Arbeitsschutz- wie Gesundheitsservices.

Der Geschäftsbereich P gliedert sich in vier Referate mit insgesamt ca. 60 Beschäftigten. In ihm sind verschiedene Verwaltungsdienstleistungen gebündelt und er ist verantwortlich für die Festsetzung und Abrechnung der Beihilfen der Beihilfeberechtigten der Freien Hansestadt Bremen sowie bremischer Kunden, die Durchführung der Freien Heilfürsorge für den Kreis der Polizeivollzugs- und Feuerwehrbeamt:innen der Freien Hansestadt Bremen sowie die Durchführung der Dienstunfallfürsorge. In diesem Zusammenhang wird aktuell ein durchgängig digitaler Beihilfebearbeitungsprozess aufgebaut. Das Servicecenter Dienstreisen nimmt das Travelmanagement für bremische Dienststellen und Einrichtungen wahr und rechnet über ein Serviceportal die Dienstreisen der bremischen Beschäftigten ab. Das im Geschäftsbereich angesiedelte Justizariat vertritt die Dienststellen und Einrichtungen der Freien Hansestadt Bremen in dienst- und arbeitsrechtlichen Streitigkeiten und ist in der vorprozessualen Beratung für diese tätig. Darüber hinaus nimmt es die Rechtsangelegenheiten des Eigenbetriebs wahr. Das Geschäftsfeld Versicherungsdienstleistungen befasst sich mit der Bearbeitung und Regulierung der gegen die Freie Hansestadt Bremen geltend gemachten Amtshaftungs- und sonstigen Schadensersatzforderungen. Zugleich setzt das Geschäftsfeld Schadensersatzansprüche der Freien Hansestadt Bremen aus der Verletzung bremischer Beschäftigter aus übergegangenem Recht durch.

Im Geschäftsfeld Verwaltungsdienstleistungen werden für die Freien Hansestadt Bremen zudem die Boten- und Kurierdienste sowie die Postdienstleistungen durchgeführt. Das Servicecenter Digitalisierung leistet einen Beitrag zur fortschreitenden digitalen Transformation der Freien Hansestadt Bremen, in dem es Dokumente spezifisch aufbereitet, scannt, validiert und als Digitalisat zur Verfügung stellt.

#### **Ihr Aufgabengebiet**

Die Aufgabe besteht in der Leitung und Weiterentwicklung des Geschäftsbereichs. Dies umfasst die Verantwortung für die ordnungsgemäße wie kundenorientierte Aufgabenerledigung und für den wirtschaftlichen Ressourceneinsatz, die gesundheits- wie wertorientierte Führung des Personals und die Verantwortung für das geschäftsbereichsbezogene Risikomanagement. Zudem ist die Geschäftsbereichsleitung verantwortlich für die Durchführung der dem Geschäftsbereich zugeordneten Projekte, die Weiterentwicklung der Services und des Dienstleistungsportfolios, die Unterstützung des Vertriebs bei der Gewinnung von neuen Kunden sowie die strategische Aufstellung des Geschäftsbereichs. Bei Bedarf wird eine Prozessvertretung vor dem Arbeits- bzw. Verwaltungsgericht erwartet.

## Unser Angebot

- Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Arbeit in einem engagierten Team
- Wir legen großen Wert auf gesundheitsfördernde Strukturen und die Vereinbarkeit von Beruf und Familie:
  - Leitung durch Führungskräfte, die sich einem gesundheitsorientierten und wertschätzenden Führungsstil verpflichtet haben
  - „ausgezeichnete“ Familienfreundlichkeit u. a. durch geregelte flexible Arbeitszeiten sowie mobile Arbeitsformen
  - Aktive Gesundheitsförderung (z.B. im Rahmen des mehrfach ausgezeichneten betrieblichen Gesundheitsmanagements PerformAktiv)
- Regelmäßige und umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sind für uns selbstverständlich. Wir bieten Ihnen eine individuelle Unterstützung und Förderung.

## Ihr Profil

- Volljurist:in (w/m/d) mit zwei Staatsexamina mit den Schwerpunkten Personal- und/oder Verwaltungsrecht; davon mindestens eines befriedigend
- In der Praxis nachgewiesene langjährige Führungserfahrung in der erfolgreichen Führung von entsprechend großen Organisationseinheiten
- Fundierte Kenntnisse und sicherer Umgang im Dienst-, Arbeits- und Tarifrecht, öffentlichen Recht und Zivilrecht. Kenntnisse im Datenschutz-, Kommunal- und Vergaberecht sind erwünscht.

## Unsere Erwartungen

- Eine Führungspersönlichkeit mit einem hohen Maß an gesundheits- wie werteorientierter Führungs- und Sozialkompetenz einschließlich der Bereitschaft, die Fach-, Rechts- und Führungskompetenzen stetig zu aktualisieren sowie eine Aufgeschlossenheit gegenüber Führungskräftecoaching und kollegialer Unterstützung
- Ausgeprägte Auffassungsgabe und Eigeninitiative
- Hohe Belastbarkeit sowie ein hohes Maß an Serviceorientierung
- Entscheidungsfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- Flexibilität, ausgeprägtes Verhandlungsgeschick sowie Empathie und Behauptungsvermögen
- Ausgeprägte mündliche wie schriftliche Kommunikationsfähigkeit
- Erfahrung in der Organisation von komplexen Projekten
- Hohes Interesse an Themen der Informationstechnologie und Digitalisierung
- Fundierte PC-Kenntnisse, insbesondere MS Office
- Kenntnisse und Engagement in Fragen der Gleichstellung der Geschlechter sowie des Diversitymanagements

Performa Nord strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen auf Ebene der Geschäftsbereichsleitungen an und fordert Frauen nachdrücklich auf, sich zu bewerben.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber haben bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung den Vorrang. Bewerbungen von Menschen mit einem Migrationshintergrund werden begrüßt.

Nähere Informationen erhalten Sie vom Geschäftsführer Herrn Claus Suhling, Tel.: (0421) 361 2843, E-Mail: [claus.suhling@performanord.bremen.de](mailto:claus.suhling@performanord.bremen.de)

## Bewerbungshinweise

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe der **Kennziffer PN-G-48/21** – gerne per E-Mail an [karriere@performanord.bremen.de](mailto:karriere@performanord.bremen.de) (Anlagen ausschließlich im PDF-Format) – bis zum **30. Dezember 2021**.

Bei Bewerbungen in Papierform reichen Sie bitte nur Kopien Ihrer Bewerbungsunterlagen ein (keine Mappen), da diese aus Kostengründen nicht zurückgesendet werden können. Sofern Ihnen eine schriftliche Ablehnung zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet.

**Performa Nord – Bewerbermanagement / Schillerstr. 1 / 28195 Bremen**

