

## **Stellenausschreibung**

Im Geschäftsbereich P – Personalbetreuung und Verwaltungsdienstleistungen – ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Referat P 5 - Versicherungsdienstleistungen – die Stelle einer

### **Sachbearbeitung (w/m/d)**

#### **Entgeltgruppe 11 TV-L bzw. Besoldungsgruppe A 11**

zu besetzen. Die Stelle ist teilzeitgeeignet.

Performa Nord ist ein Eigenbetrieb des Landes Bremen und unterstützt die Dienststellen und Einrichtungen des Landes und der Stadtgemeinde Bremen bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben durch die Erbringung von Personal-, Verwaltungs-, Versicherungs-, und Arbeitsschutzdienstleistungen.

Das Referat P 5 bearbeitet und reguliert Schadensersatzansprüche Dritter gegen bremische Behörden, Eigenbetriebe und kommunale Gesellschaften. Weiterhin ist das Referat zuständig für die Wahrnehmung und Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen der Freien Hansestadt Bremen gegen Dritte.

#### **Aufgabengebiet**

Ihr Aufgabengebiet umfasst schwerpunktmäßig:

- die selbstständige vorprozessuale Bearbeitung, Regulierung und Abwehr von Schadensersatzansprüchen im Rahmen der gesetzlichen Grundlagen innerhalb der Regulierungsvollmacht bzw. Abstimmung mit dem Haftpflichtschadenausgleich der Deutschen Großstädte sowie die selbstständige Bearbeitung von Ansprüchen aus Verkehrsunfällen sowie allgemeinen Schadenfällen bis 1.000 €,
- die Mitwirkung in Zivilprozessen,
- die Bearbeitung von Kaskoschäden über den Autoschadenausgleich Deutscher Gemeinden und Gemeindeverbände, die An- und Abmeldungen sowie die Umlageabrechnung,
- die Bearbeitung von Schäden durch Betriebspraktikanten,
- die Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen gegenüber Dritten aus Personenschäden Beschäftigter der Freien Hansestadt Bremen.

#### **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**

- ein abgeschlossenes einschlägiges Bachelor-Studium für die öffentliche Verwaltung in Studiengängen wie „Europäischer Studiengang Wirtschaft und Verwaltung“, Public Administration oder Public Management mit Schwerpunkten in den Bereichen Allgemeine

Verwaltung und öffentliches Recht bzw. Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt der Fachrichtung Allgemeine Dienste oder

- eine abgeschlossene Qualifikation als Verwaltungsfachwirt:in (w/m/d) oder die erfolgreiche Teilnahme am zweijährigen Lehrgang zur Erlangung der beschränkten Laufbahnbefähigung nach § 26 BremLVO

### Unsere Erwartungen

- Fundierte Kenntnisse auf dem Gebiet des Bürgerlichen Rechts und des materiellen Schadensersatzrechts, insbesondere der Amtshaftung, der unerlaubten Handlung, des Straßenverkehrsgesetzes etc., sowie des Allgemeinen und Besonderen Verwaltungsrechts
- Soziale Kompetenz und Teamfähigkeit
- ausgeprägte Auffassungsgabe, Eigeninitiative, Kommunikations- und Konfliktfähigkeit
- ein hohes Maß an Serviceorientierung
- gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- Fundierte PC-Kenntnisse, insbesondere MS Office,
- Wünschenswert sind Kenntnisse der Fachverfahren SAP und VIS
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen zur Ergänzung bzw. Aktualisierung des Wissens
- Bereitschaft zur Teilnahme an gelegentlichen Dienstreisen

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 von der Geschäftsbereichsleitung Herrn Dietmar Schröder, Tel.: (0421) 361 6124, E-Mail: [dietmar.schroeder@performanord.de](mailto:dietmar.schroeder@performanord.de)

### Bewerbungshinweise

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe der **Kennziffer PN-P5-50/21** – gerne per E-Mail an [karriere@performanord.bremen.de](mailto:karriere@performanord.bremen.de) (Anlagen ausschließlich im PDF-Format) – bis zum **18. 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**

