

## **Stellenausschreibung**

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. Darüber hinaus beraten und unterstützen wir den Bund in baulichen Angelegenheiten.

Im Geschäftsbereich A – Abrechnung der Bezüge/Personalservicecenter – ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Referat A 5 - Bewerbermanagement und Projekte im Landesprogramm „Perspektive Arbeit“ – die Stelle einer

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

#### **Entgeltgruppe 13 TV-L / Besoldungsgruppe A 13**

zu besetzen. Die Stelle ist teilzeitgeeignet.

Das Referat A 5 unterstützt Beschäftigungsstellen bei der Durchführung von Stellenausschreibungen, im Bewerbungsverfahren und in der richtlinienkonformen Auswahl. Im Rahmen des Projektes D9 zur Digitalisierung der Personalarbeit hat das Referat die fachliche Gestaltung und Einführung des e-Bewerbermanagements für die Freie Hansestadt Bremen übernommen und leistet hier einen wesentlichen Zukunftsbeitrag.

Für das Landesprogramm „Perspektive Arbeit“ werden Langzeitarbeitslose nach dem Teilhabechancengesetz in Einrichtungen der Freien Hansestadt Bremen vermittelt. Das Referat führt dieses und weitere kundenbezogener Einzelprojekte durch.

Es erwartet Sie ein verantwortungsvolles, vielseitiges und interessantes Aufgabengebiet, welches auch intensiven persönlichen Kontakt mit allen Beteiligten beinhaltet.

#### **Aufgabengebiet**

Das Aufgabengebiet umfasst die Leitung des derzeit aus zwei Teams bestehenden Referates sowie die Unterstützung der Team- und Projektleitungen bei der Lösung komplexer Fragestellungen und Aufgaben. Sie sichern das strategische Wachstum des Referates durch die Gewinnung neuer Dienststellen und Weiterentwicklung des Dienstleistungsangebotes ab, sowie die Einführung aktiver Sourcing-Prozesse und die Weiterentwicklung der professionellen Beratung von Fach- und Führungskräften.

Im Projekt zur Digitalisierung der Personalarbeit übernehmen Sie mit Ihrem Team die Teilprojektverantwortung für die Einführung des e-Bewerbermanagements.

Die kundenbezogenen Projekte im Landesprogramm „Perspektive Arbeit“ sind eine weitere Aufgabe. So zum Beispiel, den Ausbau des Pools der langzeitarbeitslosen Kräfte zu organisieren und weiterzuführen.

#### **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 Hochschulstudium (Master) aus den Bereichen Wirtschaft oder Verwaltung, vorzugsweise in Studiengängen wie „Entscheidungsmanagement“, „Komplexes Entscheiden“ oder
- durch ein anderes Studium erworbene Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt Fachrichtung Allgemeine Dienste
- Erfahrung als Führungskraft, Erfahrung in der Suche und Auswahl von Fach- und Führungskräften

### **Unsere Erwartungen**

- Ein hohes Maß an gesundheitsorientierter Führungs- und Sozialkompetenz sowie ein empathischer Umgang in Konfliktsituationen
- Die Bereitschaft, die Fach- und Führungskompetenzen stetig zu aktualisieren sowie Interesse an Führungskräfte-Coachings und der Förderung kollegialer Unterstützung
- Erfahrungen im Projektmanagement und mit Projektmanagementtools
- Ausgeprägte Auffassungsgabe, Eigeninitiative sowie die Fähigkeit zu selbständigem, lösungsorientierten und gut strukturiertem Arbeiten
- Teamfähigkeit
- Hohe Belastbarkeit sowie ein hohes Maß an Serviceorientierung
- Kenntnisse und Erfahrungen im Personalwesen und in relevanten Rechtsgebieten
- Verhandlungsgeschick und Behauptungsvermögen, gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- Sehr sicherer Umgang mit allen Microsoft-Standardanwendungen, insbesondere Excel
- Kenntnisse und Engagement in Fragen der Gleichstellung der Geschlechter sowie des Diversitymanagements

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 Geschäftsbereichsleiter Herrn Jens-Uwe Nindel, Tel.: (0421) 361 2455, E-Mail: [jens-uwe.nindel@performanord.de](mailto:jens-uwe.nindel@performanord.de)

### **Bewerbungshinweise**

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe der **Kennziffer PN-A5-42/22** – gerne per E-Mail an [personalservice\\_z3@performanord.bremen.de](mailto:personalservice_z3@performanord.bremen.de) (Anlagen ausschließlich im PDF-Format) – bis zum **13. August 2022**.

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**

