Performa Nord
Eigenbetrieb des Landes Bremen

**Stellenausschreibung**

Performa Nord ist ein Eigenbetrieb des Landes Bremen und unterstützt die Dienststellen und Einrichtungen des Landes und der Stadtgemeinden Bremen und Bremerhaven bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben durch die Erbringung von Personal-, Bürger:innen-, Verwaltungs-, Versicherungs-, Arbeitsschutz- und Gesundheitsservices. Darüber hinaus beraten und unterstützen wir den Bund in baulichen Angelegenheiten.

Für den Geschäftsbereich Personalbetreuung und Verwaltungsdienstleistungen suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in dem Referat P 3 – Beamtenrechtliche Krankenfürsorge, Freie Heilfürsorge – eine/einen

**Teamleiter:in (w/m/d)**

**Entgeltgruppe 11 TV-L / Besoldungsgruppe A 11**

Die Stelle ist teilzeitgeeignet.

Das Aufgabengebiet des Referats umfasst die Festsetzung der Beihilfe nach der Bremischen Beihilfeverordnung und anderen Beihilfevorschriften und die Gewährleistung der Leistungen der Freien Heilfürsorge nach der Bremischen Heilfürsorgeverordnung. Ferner umfasst das Aufgabengebiet die Bearbeitung von Pflegeangelegenheiten nach dem Pflegeversicherungsgesetz SGB XI.

**Aufgabengebiet**
Neben der verantwortlichen Leitung eines der drei Teams im Referat, kann das Aufgabengebiet die Bearbeitung von Beihilfen nach der Bremischen Beihilfeverordnung, der Bundesbeihilfeverordnung und der niedersächsischen Beihilfeverordnung und die Bearbeitung von Pflegeangelegenheiten beinhalten. Insbesondere:

- die Gewährung von Beihilfen in Krankheits-, Pflege und Geburtsfällen nach den jeweiligen Beihilfevorschriften,
- die Bearbeitung komplexer Pflegeangelegenheiten,
- die Wahrnehmung der Angelegenheiten nach dem AMNOG,
- der Freien Heilfürsorge,
- die Durchführung der Prüftätigkeit,
- die umfassende Erledigung des anfallenden Schriftverkehrs,
- die selbstständige Bearbeitung von Widerspruchsverfahren,
- die laufende monatliche und jährliche statistische Aufbereitung von Beihilfedaten
- Überwachung und Einforderungen in den Fällen der finanziellen Hilfen

Zum Aufgabenkreis gehören weiterhin

- die Unterstützung der Referatsleitung im Rahmen einer engen Zusammenarbeit mit den zuständigen Stellen des Senators für Finanzen auf den o.g. Themenfeldern,
- die Mitwirkung beim Benchmarking
- die Mitwirkung bei der Implementierung von Drittkunden.

**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 (Diplom-FH oder Bachelor) vorzugsweise für die öffentliche Verwaltung in Studiengängen wie „Europäischer Studiengang Wirtschaft und Verwaltung", Public Administration oder Public Management mit Schwerpunkten in den Bereichen Allgemeine Verwaltung, Öffentliches Recht oder
- die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt der Fachrichtung Allgemeine Dienste oder eine abgeschlossene Qualifikation als Verwaltungsfachwirt:in (w/m/d) bzw. die erfolgreiche Teilnahme am zweijährigen Lehrgang zur Erlangung der beschränkten Laufbahnbefähigung nach § 26 BremLVO.
- Ebenso können Sie sich gerne bewerben, wenn Sie innerhalb eines Jahres ein o.g. Studium oder die Aufstiegsqualifikation abschließen.

**Unsere Erwartungen**

- Kenntnisse im Beihilferecht des Bundes und der Länder, des Rechts der Gesetzlichen Krankenversicherung (SGB V), der Sozialen Pflegeversicherung (SGB XI) sowie der Freien Heilfürsorge sind erwünscht. Ebenso sind Erfahrungen in der Personalführung erwünscht.
- Einschlägige und fundierte Kenntnisse und Erfahrungen auf dem Gebiet des allgemeinen Verwaltungsrechts sowie in der Gesetzes- und Rechtsanwendung, insbesondere in der Bearbeitung von Widerspruchsverfahren.
- Gesucht wird eine dynamische Persönlichkeit, die neben Eigeninitiative und ausgeprägten analytischen Fähigkeiten, ein großes Maß an gesundheitsorientierter Führungs- und Sozialkompetenz auszeichnet. Sie sollten insbesondere teamfähig und dienstleistungsorientiert sein, Verhandlungsgeschick sowie Durchsetzungsvermögen besitzen und über eine hohe Belastbarkeit sowie ein hohes Maß an Kundenorientierung verfügen.
- Erforderlich ist weiterhin die Bereitschaft, die Fach- und Führungskompetenzen stetig zu aktualisieren sowie eine Aufgeschlossenheit gegenüber Führungskräftecoaching und kollegialer Unterstützung, um in konstruktiver Zusammenarbeit mit den übrigen Führungskräften den begonnenen insbesondere digitalen Neuausrichtungsprozess des Referats aktiv fortzuführen und die Einführung eines neuen Fachverfahrens konstruktiv zu unterstützen.

Wir freuen uns, wenn sich die Vielfalt unserer Gesellschaft auch in unserem Betrieb zeigt. Wir begrüßen daher Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Schwerbehinderte Bewerber:innen (w/m/d) haben bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung den Vorrang.

Nähere Informationen erhalten Sie gerne von der Geschäftsbereichsleitung, Herr Dr. Peer Koch, Tel.: (0421) 361 6118.

**Bewerbungshinweise**

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe der **Kennziffer PN-P3-55/23** – gerne per E-Mail an **karriere@performanord.bremen.de** (Anlagen ausschließlich im PDF-Format) – bis zum **23. November 2023**.

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**

AUSGEZEICHNET FAMILIEN FREUNDLICH UNTERNEHMEN IM LAND BREMEN
CISIS12
charta der vielfalt UNTERZEICHNET