

Stellenausschreibung

Bei Performa Nord suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Bereich Personal, Organisation und Verwaltung:

Teamleiter:in (w/m/d) Personal (unbefristet, Teilzeit möglich)

Entgeltgruppe 12 TV-L bzw. Besoldungsgruppe A 13S

Kennziffer PN-Z3-16/24

Die Stelle ist mit der Funktion der Abwesenheitsvertretung der Referatsleitung verbunden.

Das sind wir – Performa Nord

Wir sind ein Eigenbetrieb des Landes Bremen. Als Dienstleister für Personal-, Bürger:innen-, Verwaltungs-, Versicherungs-, Arbeitsschutz- und Gesundheitsservices unterstützen wir die Dienststellen und Einrichtungen des Landes und der Stadtgemeinden Bremen und Bremerhaven. Darüber hinaus haben wir Kund:innen des öffentlichen Dienstes außerhalb Bremens. Zudem beraten und unterstützen wir den Bund in baulichen Angelegenheiten.

So arbeiten wir

In der Personalstelle nehmen wir zentrale und strategische Aufgaben des betrieblichen Personal- und Organisationsmanagements wahr und vertreten die Geschäftsführung in den Personalangelegenheiten von Performa Nord. Die Mitarbeiter:innen für Personal und -controlling stehen den Beschäftigten von Performa Nord und der Performa Nord GmbH beratend und unterstützend zur Seite.

Unser Angebot

- Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Arbeit in einem engagierten Team.
- Besonders wichtig sind uns gesundheitsfördernde Strukturen und die Vereinbarkeit von Beruf und Familie:
 - Leitung durch Führungskräfte, die sich einem gesundheitsorientierten und wertschätzenden Führungsstil verpflichtet haben,
 - „ausgezeichnete“ Familienfreundlichkeit durch geregelte flexible Arbeitszeiten und -orte,
 - mehrfach ausgezeichnete aktive Gesundheitsförderung.
- Mit uns kommen Sie weiter: individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Ihre Aufgaben

- Sie leiten das Personal-Team und koordinieren Arbeitsabläufe.
- Sie entwickeln Instrumente der Personal- und Führungskräfteentwicklung in Zusammenarbeit mit den Fachbereichen.
- Sie verantworten die Weiterentwicklung des Personalcontrollings.
- Stärkung der Arbeitgeberattraktivität – Auf- und Ausbau Employer Branding
- Sie entwickeln durch die Leitung von und Mitwirkung an Projekten die Personalarbeit bei Performa Nord weiter

Durch die Weiterentwicklung des Personalbereichs kann sich die Aufgabenzusammensetzung noch ändern.

Ihr Profil

Sie bringen mit

- Ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom-FH oder Bachelor) vorzugsweise für die öffentliche Verwaltung oder Betriebswirtschaft oder Wirtschaftspsychologie mit Schwerpunkt Personal beziehungsweise
- die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt der Fachrichtung Allgemeine Dienste oder eine abgeschlossene Qualifikation als Verwaltungsfachwirt:in (w/m/d).
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung.
- Erste Erfahrungen in der Personalführung sind wünschenswert.

Darüber hinaus ist von Vorteil

- Ein hohes Maß an gesundheitsorientierter Führungs- und Sozialkompetenz, die Bereitschaft die Fach- und Führungskompetenzen stetig zu aktualisieren sowie Aufgeschlossenheit gegenüber Führungskräftecoaching und kollegialer Unterstützung.
- Verantwortungsbewusste Persönlichkeit, die sich durch Eigeninitiative, Organisationsgeschick, Belastbarkeit, Flexibilität sowie Spaß an der Teamarbeit auszeichnet.
- Hohe Kommunikations-, Kooperations- und Konfliktfähigkeit.
- Fähigkeit zur Analyse und Interpretation von Rechtsvorschriften und zur Umsetzung in konkrete Handlungsanweisungen sowie Freude an der Lösung rechtlicher Fragestellungen.
- Kenntnisse und Erfahrung im Prozess- und / oder Projektmanagement und der Analyse und Optimierung von Prozessen.
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise.
- Sicherer Umgang mit MS Office sowie die Aufgeschlossenheit für neue Medien und Anwendungsprogramme.
- Kenntnisse und Engagement in Fragen von Diversity.

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.

Schwerbehinderten Bewerber:innen (w/m/d) wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben.

Sie haben Fragen?

Für nähere Informationen freut sich die Referatsleiterin Janine Fuhrmann über Ihren Anruf. Tel.: (0421) 361 59949.

Hinweise zu Ihrer Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (inkl. Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen) unter Angabe der **Kennziffer PN-Z3-16/24** – gerne per E-Mail an karriere@performanord.bremen.de (Anlagen ausschließlich im PDF-Format) – bis zum **26. August 2024**.

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