

Bei Performa Nord suchen wir zum 1. März 2026 für den Bereich Abrechnung der Bezüge/Personalservice-center eine:n

Teamleiter:in (w/m/d) für die Besoldungszahlstelle

Entgeltgruppe 12 TV-L/Besoldungsgruppe A 12

Die Stelle ist unbefristet und teilzeitgeeignet.

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

Bei uns erwarten Sie verantwortungsvolle Aufgaben, welche auch intensiven Kundenkontakt beinhalten. Zu den Aufgaben gehören:

- Sie leiten ein Team von derzeit 8 Personen und koordinieren die Arbeitsabläufe,
- Sie bearbeiten selbständig grundsätzlichen Fragestellungen eines Vertiefungsgebietes
- Sie prüfen Dateneingaben der zugeordneten herausgehobenen Sachbearbeiter:innen und geben diese frei,
- Sie überwachen die ordnungsgemäße Aufgabenerledigung,
- Sie weisen neue Mitarbeiter:innen ein und leiten Mitarbeiter:innen an
- Sie übernehmen die Schluss- und Mitzeichnung von Schriftverkehr und erstellen Schriftsätzen nach der entsprechenden Dienstanweisung wie z.B. Widersprüche
- Sie vertreten die Referatsleitung in Abwesenheit gemeinsam mit einer weiteren Teamleitung.

Sie sind Bestandteil der Digitalisierung der Personalarbeit. Die Entwicklung dieser Stelle zu einem Kunden-, Prozess- und Serviceorientierten Teammanagement ist geplant.

Ihr Profil

Sie bringen mit

- Ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom-FH oder Bachelor) vorzugsweise mit Schwerpunkten in den Bereichen der Allgemeinen Verwaltung oder Wirtschaft oder
- die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt der Fachrichtung Allgemeine Dienste.

Darüber hinaus ist von Vorteil

- Ein hohes Maß an gesundheitsorientierter Führungs- und Sozialkompetenz sowie die Bereitschaft die Fach- und Führungskompetenzen stetig zu aktualisieren sowie eine Aufgeschlossenheit gegenüber Führungskräftecoaching und kollegialer Unterstützung.
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung und erste Erfahrungen in der Personalführung sind wünschenswert.
- Hohes Verantwortungsbewusstsein und Teamfähigkeit, Organisationsfähigkeit, Belastbarkeit, Flexibilität und Einsatzbereitschaft
- Hohe Kommunikations-, Kooperations- und Konfliktfähigkeit.
- 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.

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

Im Referat A 2 werden u.a. die Besoldungszahlungen für die bei der Freien Hansestadt Bremen beschäftigten Beamt:innen festgesetzt, berechnet und zahlbar gemacht. Das Referat wirkt zudem in Projekten zur Prozessoptimierung im Bereich der Bezügeabrechnung sowie Digitalisierung der Personalarbeit mit.

Sie haben Fragen?

Für nähere Informationen freut sich der Referatsleiter Markus Wächter über Ihren Anruf. Tel.: (0421) 361 31035.

Hinweise zu Ihrer Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (inkl. Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen) unter Angabe der **Kennziffer PN-A2-35/25** – gerne per E-Mail an karriere@performanord.bremen.de (Anlagen ausschließlich im PDF-Format) – bis zum **28.11.2025**

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