

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt Sie als

**Personalsachbearbeiter:in (w/m/d) im Personalservice
(Teilzeit möglich)**

Entgeltgruppe 10 TV-L / Besoldungsgruppe A 10

Kennziffer PN-Z3-38/25

Die Stelle wird in Abhängigkeit der aktuellen Personalsituation befristet oder unbefristet besetzt und ist teilzeitgeeignet.

Unser Angebot

- Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Arbeit in dem engagierten Team
- Eine unbefristete Beschäftigung auf einem sicheren Arbeitsplatz
- 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

- Unterstützung der Personalreferenten/Personalreferentinnen in beamten-, tarif- und arbeitsrechtlichen Fragestellungen
- Durchführung personalrechtlicher Maßnahmen (u.a. amtsärztliche Untersuchungsanordnungen, arbeitsrechtliche Disziplinarverfahren)
- Prüfung und Bearbeitung von Angelegenheiten der Mitbestimmung
- Prüfung von beamtenrechtlichen Voraussetzungen (bspw. bei Verbeamtungen und Beförderungen)
- Durchführung von vor- und nachbereitenden Tätigkeiten im Rahmen des Bewerbermanagements
- Schnittstelle zum Integrierten Personalservice als auch dem Bewerbermanagement

Ihr Profil

Sie bringen mit

- Ein abgeschlossenes Hochschulstudium (min. Bachelorniveau) vorzugsweise mit Schwerpunkten in den Bereichen Allgemeine Verwaltung, Öffentliches Recht, Wirtschaft, Personalwesen oder
- die mindestens beschränkte Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt (vorzugsweise der Fachrichtung Allgemeine Dienste) bzw. eine abgeschlossene Qualifikation als Verwaltungsfachwirt:in (w/m/d) oder die erfolgreiche Teilnahme am zweijährigen Aufstiegslehrgang.
- Einschlägige praktische Erfahrungen in der Personalsachbearbeitung

Darüber hinaus ist von Vorteil

- Kenntnisse im Beamten-, Arbeits- und Tarifrecht sowie angrenzender Rechtsgebiete
- Eine selbstständige, eigenverantwortliche, sorgfältige und serviceorientierte Arbeitsweise
- Eine hohe Sozialkompetenz und ein empathischer Umgang mit den Beschäftigten
- Gute Kommunikations-, Kooperations- und Konfliktfähigkeit sowie Teamfähigkeit
- Eine gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Sicherer Umgang mit MS Office sowie die Aufgeschlossenheit für neue Medien, Anwendungsprogramme und IT-Prozesse
- Kenntnisse von Strukturen und Abläufen bei Performa Nord

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 Z32 - Personal

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 Führungskräften sowie den Beschäftigten von Performa Nord und der Performa Nord GmbH beratend und unterstützend zur Seite.

Sie haben Fragen?

Für nähere Informationen freut sich die Teamleiterin Sabrina Lamprecht über Ihren Anruf. Tel.: (0421) 361 23970.

Hinweise zu Ihrer Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (inkl. Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen) unter Angabe der **Kennziffer PN-Z3-38/25** – gerne per E-Mail an karriere@performanord.bremen.de (Anlagen ausschließlich im PDF-Format) – bis zum **18.11.2025**.

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