

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt Sie als

Teamleiter:in (w/m/d) im Bürgertelefon Bremen

Entgeltgruppe 9b TV-L bzw. bis Besoldungsgruppe A 9

Die Stelle ist unbefristet und teilzeitgeeignet.

Unser Angebot

- Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Arbeit in dem 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 ein Team von Servicekräften im Bürgertelefon Bremen. Dazu gehört die Koordination und Optimierung der Abläufe im Team sowie die Einarbeitung, Förderung und Entwicklung der Mitarbeiter:innen.
- Sie sind Schnittstelle zwischen Referatsleitung und Team sowie zwischen den Teams.
- Sie betreuen und beraten einzelne Dienststellen im Rahmen der Qualitätssicherung.

Ihr Profil

Sie bringen mit

- Ein abgeschlossenes Studium (Bachelor oder Diplom-FH) vorzugsweise für Studiengänge mit betriebs-, kommunikations- oder verwaltungswissenschaftlichen Fachrichtungen oder
- die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt der Fachrichtung Allgemeine Dienste oder
- eine abgeschlossene Qualifikation als Verwaltungsfachwirt:in (w/m/d) oder die erfolgreiche Teilnahme am zweijährigen Lehrgang zur Erlangung der beschränkten Laufbahnbefähigung nach § 26 Brem LVO oder
- eine abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Dialogmarketing (w/m/d) mit Berufserfahrung als Teamleitung bzw. stellvertretene Teamleitung (w/m/d) in einem Callcenter. Gerne können Sie sich auch bewerben, wenn sie innerhalb eines halben Jahres die Ausbildung abschließen.

Darüber hinaus ist von Vorteil

- Kooperativer und mitarbeiterorientierter Führungs- und Kommunikationsstil sowie ein ergebnisorientierter, freundlicher und auch verbindlicher Umgangston
- Ausgeprägte Teamfähigkeit, soziale und interkulturelle Kompetenz
- Umfassende Kenntnisse über die Aufgabenstruktur und -inhalte der bremischen Verwaltung und kommunaler Dienstleistungen oder Bereitschaft, sich diese anzueignen
- Gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- Durchsetzungsvermögen, Belastbarkeit sowie eine strukturierte und selbstorganisierte Arbeitsweise
- Mehrjährige Berufserfahrung im Verwaltungs- und/ oder Dienstleistungsbereich insbesondere im telefonischen Service als Teamleitung (w/m/d) bzw. stellvertretene Teamleitung (w/m/d)
- Bürgerfreundliche und serviceorientierte Arbeitseinstellung
- Ständige Lern- und Fortbildungsbereitschaft und Aufgeschlossenheit gegenüber den Instrumenten Führungskräftecoaching und kollegiale Beratung
- Kenntnisse und Engagement in Fragen der Gleichstellung der Geschlechter

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.

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.

Sie haben Fragen?

Für nähere Informationen freut sich die Referatsleiterin Frau Heike Lehmkuhl über Ihren Anruf.
Tel.: (0421) 361-69592

Bewerbungshinweise

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (inkl. Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen) unter Angabe der **Kennziffer PN-B1-4/25** – gerne per E-Mail an karriere@performanord.bremen.de (Anlagen ausschließlich im PDF-Format) – bis zum **07.03.2025**.

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



charta der vielfalt

UNTERZEICHNET