

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt Sie als

## **Teamleiter:in (w/m/d) in der Bezügeabrechnung**

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

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 das Team und koordinieren Arbeitsabläufe
- Sie sind zuständig für die Überwachung der ordnungsgemäßen Aufgabenerledigung
- Sie übernehmen die Anleitung der Mitarbeiter:innen und Einweisung neuer Mitarbeiter:innen
- Sie nehmen die Schlusszeichnung bzw. Mitzeichnung von Schriftverkehr bzw. Erstellung von Schriftsätze nach der entsprechenden Dienstanweisung vor
- Sie prüfen und geben Dateieingaben der zugeordneten herausgehobenen Sachbearbeiter:innen sowie die Bearbeitung eines Vertiefungsgebietes frei

#### **Ihr Profil**

##### **Sie bringen mit**

- Ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom-FH oder Bachelor) in Verwaltungs-, Wirtschafts-, Sozial-, Rechts- oder Politikwissenschaften, Verwaltungsinformatik oder Informatik bzw.
- Die Laufbahnbefähigung für die Laufbahnguppe 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 BremLVO
- Kenntnisse und mehrjährige praktische Erfahrung in der Bearbeitung von Bezügeabrechnungen und den relevanten Rechtsgebieten
- Ebenso können Sie sich gerne bewerben, wenn Sie innerhalb eines halben Jahres ein o.g. Studium oder die Aufstiegsqualifikation abschließen.

##### **Darüber hinaus ist von Vorteil**

- Erste Erfahrung in der Personalführung oder als Stabsstelle
- Dienstleistungsorientierte und kommunikative Persönlichkeit mit Eigeninitiative, Organisationsgeschick und Freude an der Lösung rechtlicher Fragestellungen, sowie Spaß an der Teamarbeit
- ein hohes Maß an gesundheitsorientierter Führungs- und Sozialkompetenz und die Bereitschaft die Fach- und Führungskompetenzen stetig zu aktualisieren sowie eine Aufgeschlossenheit gegenüber Führungskräftecoaching und kollegialer Unterstützung
- Kenntnisse und Erfahrung im Prozess- und / oder Projektmanagement und der Analyse und Optimierung von Prozessen
- gewissenhafte, zielgerichtete und selbständige Arbeitsweise
- Kenntnisse und Engagement in Fragen der Gleichstellung der Geschlechter sowie des Diversity Managements
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Interesse an der Digitalisierung sowie sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten

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

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.

#### **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 Bereich der Bezügeabrechnung**

Unser Referat ist verantwortlich für die Bezügeabrechnung der Beschäftigten der Freien Hansestadt Bremen und weiterer Vertragskunden.

#### **Sie haben Fragen?**

Für nähere Informationen freut sich die Referatsleiterin Frau Nicole Dietrich über Ihren Anruf.

Tel.: (0421) 361-17330

#### **Bewerbungshinweise**

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (inkl. Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen) unter Angabe der **Kennziffer PN-A1-60/25** – gerne per E-Mail an [karriere@performanord.bremen.de](mailto:karriere@performanord.bremen.de) (Anlagen ausschließlich im PDF-Format) – bis zum **21.01.2026**.

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**