

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt Sie als

**Sachbearbeiter:in (w/m/d) in der Versorgungszahlstelle
Entgeltgruppe 8 TV-L/ Besoldungsgruppe A8**

Kennziffer PN-A2-20/26

Die Eingruppierung erfolgt für Tarifbeschäftigte nach Entgeltgruppe 8 TV-L mit einem Einstiegsgehalt von 3419,52 € brutto/Monat. Für Beamt:innen ist eine Einstellung nach Besoldungsgruppe A 8 BremBesG vorgesehen. Die Stelle ist **befristet für eine Krankheitsvertretung** und teilzeitgeeignet.

Unser Angebot

- Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Arbeit in einem engagierten Team
- Wir legen großen Wert auf gesundheitsfördernde Strukturen und die Vereinbarkeit von Beruf und Familie:
 - Leitung durch Führungskräfte, die sich einem gesundheitsorientierten und wertschätzenden Führungsstil verpflichtet haben
 - „ausgezeichnete“ Familienfreundlichkeit u. a. durch geregelte flexible Arbeitszeiten sowie mobile Arbeitsformen
 - Aktive Gesundheitsförderung (z.B. im Rahmen des mehrfach ausgezeichneten betrieblichen Gesundheitsmanagements PerformAktiv)
- Mit uns kommen Sie weiter: individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, wenn Sie eine motivierte und teamorientierte Persönlichkeit (w/m/d) sind und Interesse an folgenden Aufgabengebieten mitbringen:

- Sie erheben die maßgebenden Sachverhalte für die Bezügeabrechnung von Versorgungsempfänger:innen
- Sie setzen die maßgeblichen Merkmale für die Bezügeabrechnung, der gesetzlichen Abzüge und sonstigen Leistungen fest
- Sie beraten die Versorgungsempfänger:innen in allen Fragen der Bezügeabrechnung
- Sie erledigen sonstige mit der Bezügeabrechnung zusammenhängende Nebenarbeiten

Sie bringen zwingend mit

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder
- die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt der Fachrichtung allgemeine Dienste oder
- eine sonstige abgeschlossene Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung und Kenntnissen im Bereich der Bezügeabrechnung, vorzugsweise im öffentlichen Dienst.

Des Weiteren erwarten wir

- Sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten und Interesse an der Digitalisierung

Darüber hinaus sind wünschenswert

- Fachkenntnisse in den für die Bezügeabrechnung des öffentlichen Dienstes relevanten Rechtsgebieten sowie in dem Personalabrechnungssystem KIDICAP
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise sowie ein sicheres und angemessenes Auftreten
- Eine gewissenhafte, zielgerichtete, selbständige und kundenorientierte Arbeitsweise, ausgeprägte Serviceorientierung, gute Auffassungsgabe, hohe Einsatzbereitschaft sowie Teamfähigkeit runden Ihr Profil ab
- 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 A2

Im Referat A2 sind für die korrekte Zahlung der Besoldungs- und Versorgungsbezüge für die über 34.000 Bremischen Beamt:innen und Versorgungsempfänger:innen zuständig.

Sie haben Fragen?

Für nähere Informationen freut sich die Referatsleitung Herr Wächter über Ihren Anruf. Tel.: (0421) 361-31035

Bewerbungshinweise

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der **Kennziffer PN-A2-20/26** – gerne per E-Mail an bewerbungsmanagement@performanord.bremen.de (Anlagen ausschließlich im PDF-Format) – bis zum **11.08.2026**.

Ihre Bewerbung sollte mindestens die folgenden Unterlagen umfassen: Anschreiben, Lebenslauf sowie – entsprechend der beschriebenen Voraussetzungen – relevante Qualifikationsnachweise. Darüber hinaus ist zwingend ein aktuelles Arbeitszeugnis bzw. eine aktuelle dienstliche Beurteilung beizufügen, die nicht älter als ein Jahr ist.

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 – Bewerbungsmanagement / Schillerstr. 1 / 28195 Bremen