

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt Sie als

**Teamleiter:in (w/m/d) Personal**  
**Entgeltgruppe 12 TV-L bzw. Besoldungsgruppe A 13S**

**Kennziffer: PN-Z3-33/26**

Die Eingruppierung erfolgt für Tarifbeschäftigte nach Entgeltgruppe 12 TV-L mit einem Einstiegsgehalt von 4.310,90 € brutto/Monat. Für Beamt:innen ist eine Beschäftigung nach Besoldungsgruppe A 13S BremBesG vorgesehen. Die Stelle ist unbefristet und teilzeitgeeignet.

Die Stelle ist mit der Funktion der Abwesenheitsvertretung der Referatsleitung sowie der Abwesenheitsvertretung der Inklusionsbeauftragten verbunden.

### **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 sowie eine
  - 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 leiten das Personal-Team und koordinieren Arbeitsabläufe.
- Sie entwickeln Instrumente der Personal- und Führungskräfteentwicklung in Zusammenarbeit mit den Fachbereichen.
- Stärkung der Arbeitgeberattraktivität – Auf- und Ausbau Employer Branding.
- Sie entwickeln durch die Leitung von und Mitwirkung an Projekten die Personalarbeit bei Performa Nord weiter

Durch die Weiterentwicklung des Personalbereichs kann sich die Aufgabenzusammensetzung noch ändern.

### **Sie bringen zwingend mit:**

- Ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom-FH oder Bachelor) vorzugsweise für die öffentliche Verwaltung oder Betriebswirtschaft oder Wirtschaftspsychologie mit Schwerpunkt Personal beziehungsweise die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt der Fachrichtung Allgemeine Dienste oder eine abgeschlossene Qualifikation als Verwaltungsfachwirt:in (w/m/d).

### **Des Weiteren erwarten wir:**

- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung.
- Erste Erfahrungen in der Personalführung

### **Darüber hinaus sind wünschenswert:**

- Ein hohes Maß an gesundheitsorientierter Führungs- und Sozialkompetenz, die Bereitschaft die Fach- und Führungskompetenzen stetig zu aktualisieren sowie Aufgeschlossenheit gegenüber Führungskräftecoaching und kollegialer Unterstützung.
- Verantwortungsbewusste Persönlichkeit, die sich durch Eigeninitiative, Organisationsgeschick, Belastbarkeit, Flexibilität sowie Spaß an der Teamarbeit auszeichnet.
- Hohe Kommunikations-, Kooperations- und Konfliktfähigkeit.

- Fähigkeit zur Analyse und Interpretation von Rechtsvorschriften und zur Umsetzung in konkrete Handlungsanweisungen sowie Freude an der Lösung rechtlicher Fragestellungen.
- Kenntnisse und Erfahrung im Prozess- und / oder Projektmanagement und der Analyse und Optimierung von Prozessen.
- 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 und Inklusion.

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.

### **So arbeiten wir im Bereich des Personalbüros**

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 des Personalbüros stehen den Beschäftigten von Performa Nord und der Performa Nord GmbH beratend und unterstützend zur Seite.

Sie haben Fragen? Für nähere Informationen freut sich die Referatsleitung Robert Kanold über Ihren Anruf. Tel.: (0421) 361-2517

### **Bewerbungshinweise**

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der **Kennziffer PN-Z3-33/26** – gerne per E-Mail an [bewerbungsmanagement@performanord.bremen.de](mailto:bewerbungsmanagement@performanord.bremen.de) (Anlagen ausschließlich im PDF-Format) – bis zum 20.10.2026

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**