

Landesinstitut für Schule; Am Weidedamm 20, 28215 Bremen

Verwaltungsinterne Ausschreibung

Auskunft erteilt  
Dr. Thorsten Block  
Dienstgebäude:  
Am Weidedamm 20  
Raum F 04

T 04 21 361-66071

E-Mail  
tblock@lis.bremen.de

Datum und Zeichen  
Ihres Schreibens  
Mein Zeichen  
(bitte bei Antwort angeben)  
LIS 03

Bremen, 09.11.2023

Beim Landesinstitut für Schule ist im Referat 03 – Qualitätssicherung – zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle

**als geschäftsführende Sachbearbeitung (m/w/d)**

**- Bes.Gr. A 11/ Entgeltgruppe 11 TV-L -**

mit voller Wochenstundenzahl zu besetzen.

**Der Arbeitsplatz umfasst folgende Aufgaben:**

**Geschäftsführung des Referats**

- Leitung der Sachbearbeitung des Referats
- Organisation und Steuerung der Verwaltungsabläufe
- Bearbeitung von Angelegenheiten des Referats
- Controlling und Berichtswesen
- Budgetplanung und -überwachung
- Planung, Koordination und Umsetzung der referatsbezogenen Anrechnungstunden und der Fachleiterstunden
- Angelegenheiten der Kosten- und Leistungsrechnung
- Koordinierung und Organisation von Personalentwicklungsmaßnahmen

**Organisation, Koordination und Logistik des Zentralabiturs**

**Organisation, Koordination und Logistik der Werkschulprüfungen**

**Internetredaktion des Referats**

**Veranstaltungsmanagement für das Referat**

**Betreuung der Auszubildenden im Referat**

**Bearbeitung von besonderen Aufgaben, Projektarbeit**

Durch Umstrukturierungen kann sich das Aufgabengebiet noch verändern.



nach  
telefonischer  
Absprache

Dienstgebäude:  
Große  
Weidestraße 4-16

Bus / Straßenbahn:  
Haltestelle Hauptbahnhof  
5 Minuten Fußweg

Sprechzeiten:  
Montags - Donnerstags  
von 10 – 14 Uhr  
Freitags  
von 10 – 13.30 Uhr  
und nach Vereinbarung

Postanschrift:  
Am Weidedamm 20  
28215 Bremen  
[www.lis.bremen.de](http://www.lis.bremen.de)

### **Vorausgesetzt werden:**

- Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt der Fachrichtung allgemeine Dienste oder ein abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium im Bereich öffentliche Verwaltung (Diplom-FH / Bachelor), Verwaltungsfachwirt/in oder eine vergleichbare Qualifikation mit mehrjähriger Berufserfahrung
- Gute Kenntnisse und mehrjährige Erfahrungen in der Anwendung von Datenbank- und Tabellenkalkulationsprogrammen
- Fundierte Kenntnisse im Controlling

### **Erwartet werden:**

- Fundierte Kenntnisse von Verwaltungsabläufen
- Organisations- und Koordinierungsgeschick sowie Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit, Durchsetzungsvermögen sowie Konfliktfähigkeit
- Selbstständige, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- Interesse am Thema Bildung und Bereitschaft, sich in neue Themen einzuarbeiten
- Bereitschaft zur Fortbildung
- Fähigkeit zur Teamarbeit
- Bereitschaft zur Übernahme weiterer Aufgaben aufgrund zeitlicher Schwerpunktsetzungen innerhalb der Abteilung und darüber hinaus
- Gutes schriftliches Ausdrucksvermögen
- Freundliches und verbindliches Auftreten

Wenn Sie Interesse an einer Mitwirkung im Landesinstitut für Schule haben, schicken Sie bitte Ihre schriftliche Bewerbung (inkl. E-Mail-Adresse, Kopie der Abschlusszeugnisse, Lebenslauf) mit einer kurzen Darstellung über Ihre Vorstellungen zur Wahrnehmung der ausgeschriebenen Aufgaben.

**bis 7. Dezember 2023**

an das Landesinstitut für Schule, Org.-Z. 01-10 (Frau Andresen), Am Weidedamm 20, 28215 Bremen oder per E-Mail an: [candresen@lis.bremen.de](mailto:candresen@lis.bremen.de).

Bitte fügen Sie außerdem eine aktuelle dienstliche Beurteilung bzw. ein Zeugnis (nicht älter als ein Jahr) bei.

Die oben genannte Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet.

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen, unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Um die Unterrepräsentanz von Frauen in diesem Bereich abzubauen, sind Frauen, wenn sie die gleiche Qualifikation wie männliche Bewerber haben, vorrangig zu berücksichtigen; sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Schwerbehinderte Bewerber:innen haben bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung Vorrang.

**Bewerbungshinweise:**

Bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen keine Originalzeugnisse und -bescheinigungen bei. Verwenden Sie bitte auch keine Mappen und Folien. Die Bewerbungsunterlagen werden nur auf Wunsch zurückgesandt, falls Sie einen ausreichend frankierten Freiumschlag beilegen.

Andernfalls werden die Unterlagen bei erfolgloser Bewerbung nach Abschluss des

Auswahlverfahrens vernichtet. Wir machen darauf aufmerksam, dass Fahrtkosten oder andere im Zusammenhang mit der Bewerbung stehende Auslagen nicht erstattet werden.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Herr Dr. Block, Tel. (0421) 361-66071 zur Verfügung.