

STELLENAUSSCHREIBUNG **verwaltungsintern und extern**

Bei der **Port Authority Bremen -Hansestadt Bremisches Hafenamts-** ist in der Abteilung „Allgemeine Verwaltung“ im Sachgebiet 11 -Personal- **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Stelle für ein:e

Sachbearbeiter:in (w/m/d)
Entgeltgruppe 9a TV-L / Besoldungsgruppe A 9 S
Kennziffer 11-1

unbefristet mit voller Wochenarbeitszeit zu besetzen.

Die Stelle ist teilzeitgeeignet.

Die Port Authority Bremen -Hansestadt Bremisches Hafenamts- (HBH) ist eine zugeordnete Dienststelle der Senatorin für Wissenschaft und Häfen und beschäftigt ca. 80 Mitarbeiter:innen. Das HBH ist für die hoheitlichen Aufgaben im stadtbremischen Hafengebiet zuständig. Dazu gehören u.a. die Schiffsverkehrslenkung im Hafen aber auch Themengebiete wie Hafensicherheit oder Gefahrenabwehr.

Die Allgemeine Verwaltung des HBH kümmert sich um die zentralen Verwaltungsaufgaben des Amtes. In einem teamorientierten Arbeitsumfeld werden im Sachgebiet 11 vielfältige Aufgabenstellungen im Bereich Personal bearbeitet. Der zu besetzende Arbeitsplatz befindet sich am Dienort Bremen des HBH.

Aufgabengebiet:

- Verwaltung der Personalstelle des Amtes
- Bearbeitung von Personalangelegenheiten im Tarifrecht und im Beamtenrecht
- Mitarbeit bei organisatorischen Veränderungsprozessen des Amtes
- Mitarbeit bei der Ermittlung der unständigen Entgeltbestandteile für Schichtarbeit

Voraussetzungen:

- Laufbahnbefähigung für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 der Fachrichtung der Allgemeinen Dienste bzw. eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (w/m/d)

Erwartungen:

- Erfahrung in der Personalsachbearbeitung
- Kenntnisse im Tarif- und öffentlichen Dienstrecht
- Besonders zuverlässige, eigenständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Ausgeprägte soziale Kompetenz und Teamfähigkeit

Wünschenswert:

- Kenntnisse im Dokumentenmanagementsystem VIS
- Erfahrungen in den Fachverfahren PuMa und MIP

Wir bieten:

- ein interessantes und umfassendes Arbeitsgebiet
- eine moderne Technikunterstützung
- eigenverantwortliches Arbeiten
- flexible Arbeitszeiten und mobile Arbeit
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gesundheitsförderung (EGYM Wellpass) und ein gefördertes Jobticket

Allgemeine Hinweise:

Alle Geschlechter sind willkommen. Um die Unterrepräsentanz von Frauen in diesen Bereichen abzubauen, werden Frauen ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Schwerbehinderten Personen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gewährt. Bewerbungen von Menschen mit einem Migrationshintergrund werden begrüßt.

Bewerbungen sind mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, lückenloser Nachweis der bisherigen beruflichen Tätigkeiten, Kopien von Schul- und Fachschulzeugnissen) sowie einer dienstlichen Beurteilung bzw. einem Arbeitszeugnis, welches nicht älter als ein Jahr sein darf, bis zum 31.05.2023 unter Angabe der o.g. Kennziffer zu richten an:

**Port Authority Bremen
Hansestadt Bremisches Hafenamtsamt, - Personalstelle -
Überseetor 20, 28217 Bremen**

Eine Bewerbung per E-Mail an bewerbungen@hbh.bremen.de ist ebenfalls möglich.

Bewerbungshinweise:

Bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen keine Originalzeugnisse und -bescheinigungen bei. Bitte verwenden Sie auch keine Mappen oder Folien. Die Bewerbungsunterlagen werden nur auf Wunsch zurückgesandt, falls Sie einen ausreichend frankierten Freiumschlag mit senden. Andernfalls werden die Unterlagen bei erfolgloser Bewerbung nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften vernichtet. Beschäftigte des öffentlichen Dienstes werden gebeten, ihren Bewerbungsunterlagen eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte beizufügen.

Weitere **Auskünfte** zu dieser Stellenausschreibung erhalten Sie von Herrn Uhlhorn, Tel.-Nr. 0421/361-8525.