

Bewerbungsfrist 09.04.2024 – 30.04.2024



Der Umweltbetrieb Bremen ist als städtischer Eigenbetrieb für verschiedene kommunalwirtschaftliche Dienstleistungen verantwortlich. Dazu gehören insbesondere Planung, Bau und Unterhaltung der Grün- und Freianlagen sowie der 13 städtischen Friedhöfe, das öffentliche Bestattungswesen, der Betrieb eines Krematoriums und die kommunale Abwasserbeseitigungspflicht. Mit etwa 400 Mitarbeitenden sind wir in hohem Maße engagiert, Dienstleistungen für die Stadtgemeinde Bremen zu erbringen und weiterzuentwickeln.

Unsere Aufgabe als Verantwortliche für die öffentliche Abwasserbeseitigung und als Inhabende der wasserrechtlichen Erlaubnisse ist es, die ordnungsgemäße Abwasserbeseitigung, die Nachhaltigkeit des Betriebs der abwassertechnischen Anlagen und die Gebührenstabilität zu sichern. Das operative Geschäft der Abwasserbeseitigung ist bis 2028 auf einen privaten Dritten übertragen worden.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Bereich „Stadtentwässerung“, zunächst befristet bis 31.12.2027, in **Teilzeit mit max. 23 Std./Woche** eine:n

Betriebswirt:in (w/m/d)

- Entgeltgruppe 11 TVöD VKA -

Ihre Aufgaben:

- Sie übernehmen betriebswirtschaftliche Aufgaben aus dem Bereich Vertragscontrolling im Rahmen des bremischen Privatisierungsmodells
- ein Schwerpunkt Ihrer Tätigkeit liegt im Controlling der Durchführung und Abrechnung privatrechtlicher und öffentlich-rechtlicher Verträge sowie deren Auslegung und Anpassung
- Aufgaben aus dem Gebühren- und Beitragswesen der Stadtentwässerung sowie die Arbeit an Wirtschaftsplänen, Jahresabschlüssen, Quartalsberichten und Anlagenverzeichnissen zählen ebenfalls zu Ihrem Tätigkeitsbereich
- Sie erstellen Kalkulationen, Auswertungen und Berichte z.B. für Gremienabstimmungen
- Sie arbeiten an interessanten und abwechslungsreichen Projekten mit, wie z.B. im Rahmen anstehender Veränderungen der Gebührengesetzgebung

Ihr Profil:

- Sie haben ein erfolgreich abgeschlossenes wirtschaftswissenschaftliches Studium
- Berufserfahrung im Controlling sowie im Umgang mit Jahresabschlussarbeiten und Bilanzen können Sie nachweisen
- idealerweise besitzen Sie Kenntnisse im Gebühren- und Beitragsrecht sowie im Vertrags- und Handelsrecht
- mit üblicher Standardsoftware wie MS Office, insbesondere MS Excel, können Sie sicher umgehen
- Ihre Arbeitsweise ist selbständig und strukturiert. Sie persönlich zeichnet ein sicheres, freundliches und kommunikatives Auftreten aus
- Sie sind teamorientiert, kooperativ und arbeiten gerne in einem kollegialen Umfeld

- Sie haben den Führerschein der Klasse B
- Ihre Kenntnisse in Deutsch in Wort und Schrift entsprechen mindestens dem Sprachniveau C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens

Wir bieten:

- eine interessante Tätigkeit mit einem vielfältigen, anspruchsvollen Aufgabenspektrum.
- persönliche und fachliche Weiterentwicklung durch ein umfassendes Fortbildungsangebot.
- eine Beschäftigung in der Entgeltgruppe 11 TVöD, bei Vorliegen aller persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen.
- eine tarifliche Vergütung mit Zusatzleistungen (Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt).
- eine betriebliche Altersversorgung mit attraktivem Arbeitgeberzuschuss.
- 30 Arbeitstage Tarifurlaub, flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zu mobilem Arbeiten.
- kostenfreie Nutzung der Fahrradgarage am Dienstsitz Willy-Brandt-Platz.
- ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement, u.a. EGYM Wellpass.

Allgemeine Hinweise:

Alle Geschlechter sind willkommen.

Um die Unterrepräsentanz von Frauen in diesem Bereich abzubauen, sind Frauen bei gleicher Qualifikation wie ihre männlichen Mitbewerber vorrangig zu berücksichtigen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Frauen werden deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Der Umweltbetrieb Bremen steht für Inklusion, Gleichstellung, Chancengleichheit und Antidiskriminierung.

Schwerbehinderten Menschen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben.

Bewerbungshinweise:

Wir bitten Sie, uns von Ihren Bewerbungsunterlagen nur Kopien einzureichen, da wir die eingesendeten Bewerbungsunterlagen nicht zurücksenden. Wenn Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail senden, dann bitte ausschließlich als PDF-Datei. Gleichzeitig machen wir darauf aufmerksam, dass nur vollständige Unterlagen in das Bewerbungsverfahren aufgenommen werden können. Hierzu gehören ein Anschreiben, Lebenslauf und entsprechend der beschriebenen Voraussetzungen Qualifikations- und Tätigkeitsnachweise. Bitte verzichten Sie darauf, ein Foto beizufügen. Die Bewerbungsunterlagen werden bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet.

Telefonische Auskünfte erteilt Ihnen:

Frau Belfiore-Ricci - Personal und Organisation, Tel.: 0421/361 - 7332

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **30.04.2024** unter Angabe der **Kennziffer 2023-0037** per E-Mail an bewerbung@ub Bremen.de oder postalisch an folgende Adresse:

Umweltbetrieb Bremen, Personalabteilung, Willy-Brandt-Platz 7, 28215 Bremen

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung - unabhängig von ethnischer und sozialer Herkunft, Alter, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, geschlechtlicher Identität oder sexueller Orientierung.