

Externe Stellenausschreibung

Wir als Amt für Soziale Dienste mit unseren sechs in der Stadt verteilten Sozialzentren, unserem Fachdienst Flüchtlinge, Integration und Familien und unserem Fachdienst Teilhabe vereinen Jugend- und Sozialamt mit dem Ziel, Menschen in besonderen Lebenslagen passgenau zu unterstützen.

Im Amt für Soziale Dienste im Fachdienst Teilhabe – **Referat Teilhabe** – ist zum nächstmöglichen Termin eine Stelle als

Abschnittsleiter:in (w/m/d)
Entgeltgruppe 11 TV-L/mit 39,2 Wochenstunden
bzw.
Besoldungsgruppe A 11 BremBesO mit 40 Wochenstunden

unbefristet zu besetzen. Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet.

Ihre Aufgaben:

- Dienst und Fachaufsicht für den Abschnitt Süd bzw. West im Referat Teilhabe II
Mitgestaltung von neuen Verfahrensabläufen und Überarbeitung bestehender Kooperationsstrukturen
- Umsetzung der rechtlichen Vorgaben im Rahmen des SGB IX sowie angrenzender Rechtsgebiete
- Mitwirkung bei der Planung und Konzeptionierung von Fortbildungsmaßnahmen
- Sicherstellen und Weiterentwickeln von Qualitätsstandards
- Mitwirkung bei der Entwicklung, Fortschreibung und Überarbeitung fachlicher Weisungen, Dienstanweisungen und Richtlinien
- Zusammenarbeit mit dem Fachbereich Psychiatrie und Sucht (Gesundheitsamt), anderen sozialen Diensten sowie Leistungsträgern innerhalb und außerhalb Bremens

Ihr Profil:

- Staatliche Anerkennung als Sozialarbeiter:in (w/m/d) oder Sozialpädagog:in (w/m/d) oder
- Diplom Sozialarbeiter:in (w/m/d) bzw. Sozialpädagog:in (w/m/d) (Uni-Abschluss) mit mindestens einjähriger Berufserfahrung im ausgeschriebenen Tätigkeitsfeld oder
- Laufbahnbefähigung für das 1. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste oder vergleichbare Qualifikation (z. B. Diplom-Verwaltungswirt/-in (w/m/d) oder Diplom-Verwaltungsbetriebswirt/-in (w/m/d)) oder
- ein abgeschlossenes Studium (Bachelor/ Diplom FH) in Verwaltungs-, Wirtschafts-, Sozial-, Rechts- oder Politikwissenschaften
- Soziale Kompetenz und organisatorisches Geschick
- Entschlusskraft und Verantwortungsbereitschaft sowie Belastbarkeit
- Führungserfahrung ist wünschenswert

Die Teilnahme an Qualifizierungsmaßnahmen für Führungskräfte wird erwartet und ist für Sie selbstverständlich.

Wir bieten Ihnen:

- Ein interessantes und attraktives Aufgabengebiet mit eigenem Verantwortungsbereich,
- berufliche Entwicklungsmöglichkeiten durch Fort- und Weiterbildung
- einen starken Teamzusammenhalt

- eine gute Work-Life-Balance mit flexiblen Arbeitszeiten
- finzierter Zertifikatslehrgang ergänzend zur Einarbeitung
- mobiles Arbeiten im Rahmen der dienstlichen Gegebenheiten
- eine Firmenfitness-Mitgliedschaft bei EGYM-Wellpass
- das Jobticket als günstiges Jahresabonnement
- zusätzliche Altersvorsorge und Sozialleistungen im Rahmen des öffentlichen Dienstes.

Das Amt für Soziale Dienste fördert die Vereinbarkeit von Beruf und Familie und ist seit 2006 entsprechend zertifiziert. (www.amtfuersozialedienste.bremen.de).

Das Amt für Soziale Dienste fördert die Inklusion von schwerbehinderten Menschen und freut sich daher über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung. Diesem Personenkreis wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben. Bewerbungen von Menschen mit einem Migrationshintergrund werden begrüßt.

Wir freuen uns über Bewerbungen aller Geschlechter.

Weitere Informationen erhalten Sie von **Herrn Müller-Kempf, Telefon 0421/361-59264 oder Frau Grothe, Tel 0421/361-12572**. Zuständige Ansprechpartner/-in für den Verfahrensablauf ist Frau Lenz (Performa Nord), Telefon 0421 361-89774.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Bitte senden Sie diese bis zum **11.06.2024** (Eingang in der u. g. Dienststelle, gerne auch per E-Mail als pdf-Dokument) unter Angabe der Kennziffer **AfSD 42/2024** an:

Performa Nord
 Bewerbermanagement
 Schillerstr. 1
 28195 Bremen

Per E-Mail: bewerbermanagement@performanord.bremen.de

oder direkt über das Online-Karriereportal der Freien Hansestadt Bremen (www.karriere.bremen.de).

Bewerbungshinweise:

Bitte reichen Sie nur Kopien von Ihren 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.