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, Sozialzentrum Mitte/Östliche Vorstadt/Findorff ist im **Bereich Service der Zentralen Fachstelle Wohnen** – ab sofort die Stelle einer

Sachbearbeiter:in (w/m/d)
Entgeltgruppe 6 TV-L mit 39,2 Wochenstunden
bzw.
Besoldungsgruppe A 6 BremBesO mit 40 Wochenstunden

unbefristet zu besetzen. Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet.

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Persönliche und telefonische Auskünfte
- Kundenannahme und Kundensteuerung
- Klärung von Zuständigkeiten für bestimmte Personen(-Gruppen)
- Ausstellung von Stadttickets
- Postbearbeitung
- Mitarbeit bei Haushaltsangelegenheiten

Ihr Profil:

- Sie besitzen die Befähigung für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 der Fachrichtung Allgemeine Dienste oder eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r (w/m/d) oder Kaufmann/-frau für Büromanagement (w/m/d) (oder Vorgängerberufe)
- Sie haben gute Kenntnisse in der EDV-Anwendung.
- Sie verfügen über Organisationsgeschick.
- Sie verfügen über sichere Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift.
- Sie zeichnet ein serviceorientierter Umgang mit Menschen aus.
- Sie verfügen über interkulturelle Kompetenzen.
- Sie zeichnet Teambereitschaft und Belastbarkeit aus.
- Sie haben die Bereitschaft, flexible Arbeitszeiten auch außerhalb der Kernarbeitszeit wahrzunehmen. Sicherstellung der Öffnungszeiten des Service (nachmittags)

Wir bieten Ihnen:

- Ein interessantes und attraktives Aufgabengebiet mit eigenem Verantwortungsbereich
- Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten durch Fort- und Weiterbildung
- Einen starken Teamzusammenhalt und regelmäßige Teambesprechungen
- Eine gute Work-Life-Balance mit flexiblen Arbeitszeiten
- Eine Firmenfitness-Mitgliedschaft bei EGYM Wellpass (ehem. Qualitrain)
- 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 Frau Julia Rotenburg; **Tel 0421-361-8552** oder Herrn Jonas Friedrich**, Tel. 0421 361-77824**. Zuständige Ansprechpartner/-in für den Verfahrensablauf ist Frau Weyher (Performa Nord), Telefon 0421 361-6158.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Bitte senden Sie diese bis zum **16.04.2024** (Eingang in der u. g. Dienststelle, gerne auch per E-Mail als pdf-Dokument) unter Angabe der Kennziffer **AfSD 28/2024** 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 vernichten