

A S V – Wir bewegen Bremen



- Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin im Stabsreferat „Technische Koordination“- (w/m/d)

Beim Amt für Straßen und Verkehr Bremen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Dienstposten **eines / einer Sachbearbeiters/Sachbearbeiterin im Stabsreferat „Technische Koordination“ (w/m/d)** zu besetzen.

Der Dienstposten ist nach Entgeltgruppe 13 TV-L bzw. Besoldungsgruppe A 13 bewertet.

Wir sind eine zugeordnete Dienststelle (ca. 250 Beschäftigte) der Senatorin für Klimaschutz, Umwelt, Mobilität, Stadtentwicklung und Wohnungsbau und planen, bauen, erhalten, betreiben und verwalten öffentliche Straßen, Wege, Plätze, Brücken und Ingenieurbauwerke im Bremer Stadtgebiet.

Wir bieten Ihnen einen zukunftssicheren Arbeitsplatz, flexible Arbeitszeiten und fachspezifische Fortbildungsmöglichkeiten. Es gibt vielseitige und spannende Aufgabenstellungen in einem kollegialen und modernen Arbeitsumfeld sowie umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten.

Aufgaben

- Projektkostenermittlung
- Kostentechnische Bewertungen und Ermittlungen zu anrechenbaren Kosten (HOAI)
- Bürgschaftskostenermittlung bei –Maßnahmen von privaten Vorhabenträgern
- Erstellung von Kostenkennwerten, -gliederungen und -planungen
- Kostentechnische Stellungnahmen zu Bauleitplanungsverfahren

Formale Voraussetzungen

- Laufbahnbefähigung für das 2. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (Diplom-Uni oder Master-Abschluss) (w/m/d) der Fachrichtungen
 - Ingenieurwissenschaften (bevorzugt Fachrichtung Bauingenieurwesen) oder
 - Wirtschaftswissenschaften oder vergleichbar
- und Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung
- Erfahrungen bei der Kostenkalkulation von Baumaßnahmen

Persönliche Voraussetzungen

- engagierte, gewandte Persönlichkeit mit Koordinations- und Teamfähigkeit
- Problemlose Erfassung von technischen Zusammenhängen und deren Dokumentation
- Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsfähigkeit und selbstständiges sowie eigenverantwortliches Arbeiten
- Die stetige Bereitschaft zur Weiterbildung
- DV-Kenntnisse (MS-Office)

Weiterhin bieten wir:

- Einen zukunftssicheren Arbeitsplatz und fachspezifische Fortbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten sowie individuell vereinbarte Homeoffice-Möglichkeiten
- Moderne und zentrale Arbeitsplätze
- fachliche und persönliche Weiterbildung durch gezielte Entwicklungsmaßnahmen
- Jahressonderzahlung und betriebliche Altersversorgung (VBL) für Beschäftigte
- Günstiges Jobticket sowie einen innenstadtnahen Arbeitsplatz
- Ein modernes Gesundheitsmanagement sowie Firmenfitness und Firmenevents
- Ein kollegiales und modernes Arbeitsumfeld, das Raum für Innovationen bietet.

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. Schwerbehinderten Bewerberinnen bzw. Bewerbern werden wir bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung den Vorrang geben. Das Amt für Straßen und Verkehr hat ein starkes Interesse an der Integration von Zuwanderinnen und Zuwanderern in den bremischen öffentlichen Dienst; Bewerbungen von Menschen mit einem Migrationshintergrund werden begrüßt.

Das Amt für Straßen und Verkehr unterstützt aktiv die Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Bewerbungshinweise

Bitte senden Sie uns bevorzugt Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail (bitte fügen Sie alle Unterlagen zu einem PDF-Dokument zusammen).

Wir bitten Sie, uns bei postalischen Bewerbungen von Ihren Bewerbungsunterlagen nur Kopien einzureichen, da wir die eingesendeten Bewerbungsunterlagen nicht zurücksenden. Wir bitten Sie, uns vollständige Bewerbungsunterlagen zuzusenden. Hierzu gehören Anschreiben, Lebenslauf und entsprechend der beschriebenen Voraussetzungen Qualifikations- und Tätigkeitsnachweise, mit einem aktuellen Zeugnis bzw. einer aktuellen Beurteilung (nicht älter als ein Jahr). Wir weisen darauf hin, dass kein Bewerbungsfoto erforderlich ist. Die Bewerbungsunterlagen werden bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet.

Nähere Auskünfte erhalten Sie bei Frau Schlese (Personalreferentin) unter der Tel. Nr. 0421 / 361-7291, Herrn Arfmann unter der Tel. Nr. 0421 / 361-59485 oder per E-Mail unter Jens.Arfmann@ASV.Bremen.de.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie Ihre aussagefähige Bewerbung **bevorzugt per Email** unter Angabe der Kennziffer **2022/August_DP01-1** innerhalb von drei Wochen nach Veröffentlichung dieser Ausschreibung an:

per E-Mail an bewerbungen@asv.bremen.de

oder postalisch an das

Amt für Straßen und Verkehr

- Personalstelle -

Herdentorsteinweg 49/50

28195 Bremen