

## ***A S V – Wir bewegen Bremen***



Das Amt für Straßen und Verkehr Bremen sucht für die **Abteilung „Allgemeine Verwaltung“** zum nächst möglichen Zeitpunkt eine

### **„Personalleitung als Referatsleitung (w/m/d) Allgemeine Verwaltung, Organisation, Personal“**

**Bewertung: Bes.-Gr. A 13 S bzw. Entgeltgruppe E 12 TV-L**

*„Sie suchen einen innenstadtnahen Arbeitsplatz, einen krisensicheren Job und es ist Ihnen wichtig den Beruf und die Familie unter einen Hut zu bekommen?“ „Sie begeistern Tätigkeiten mit Gestaltungsspielraum und Mitspracherecht?“ „Dann sind Sie hier genau richtig - bewerben Sie sich jetzt beim Amt für Straßen und Verkehr.“*

#### **Darauf können Sie sich freuen:**

- ✓ flexible mobile Arbeitszeiten mit 30 Tagen Jahresurlaub (plus zwei zusätzliche Tage an Heiligabend und Silvester)
- ✓ fachliche und persönliche Weiterbildung durch gezielte Entwicklungsmaßnahmen
- ✓ Jahressonderzahlung für Beschäftigte
- ✓ betriebliche Altersversorgung (VBL) für Beschäftigte
- ✓ modernes Gesundheitsmanagement mit Firmen-Fitness (EGYM Wellpass)
- ✓ ein kollegiales Arbeitsumfeld das Raum für Innovationen bietet
- ✓ gesicherte Fahrradstellplätze
- ✓ ein gefördertes Jobticket
- ✓ ein gut eingespieltes Team



### **So können Sie uns verstärken (Aufgaben):**

- Leitung und strategische Weiterentwicklung des Referats **Personal, Organisation & Allgemeine Verwaltung mit insgesamt 13 Mitarbeitenden**
- Verantwortung für die Personalplanung, -entwicklung und -steuerung sowie der Personalbudgetierung
- Beratung der Amtsleitung und der Führungskräfte in personal- und organisationsrelevanten Fragen sowie enge Zusammenarbeit mit den internen und externen Gremien
- Sicherstellung der Einhaltung von arbeits- und tarifrechtlichen sowie beamtenrechtlichen Vorgaben
- Steuerung von Veränderungsprozessen, insbesondere im Bereich der Organisationsstruktur, bei Verwaltungsprozessen und bei Digitalisierungsprojekten
- Führung der Bereiche Hausverwaltung & Beschaffung und der Geschäftsstelle

### **Wie Sie uns begeistern können (Voraussetzungen):**

- Abgeschlossenes Studium (z. B. Verwaltungswissenschaften, Wirtschaftsrecht, Betriebswirtschaft oder Sozialwissenschaften) mit Schwerpunkt „Personal“
- Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt der Laufbahn der Allgemeinen Dienste (ehemals allgemeiner gehobener Verwaltungsdienst).
- Mehrjährige Berufs- und Führungserfahrung im Bereich Personalmanagement, Organisation oder Verwaltung (idealerweise in ähnlichen Strukturen des öffentlichen Dienstes)
- Umfangreiche Kenntnisse im Tarif- und Arbeitsrecht. Kenntnisse im Beamtenrecht sind von Vorteil
- Erfahrung in der Organisationsentwicklung und im Change-Management
- Ausgeprägte Kommunikations- und Führungskompetenz sowie ein hohes Maß an sozialer und interkultureller Kompetenz
- Lösungsorientierte, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise

Menschen mit Behinderungen wird bei einer Bewerbung bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben. Bewerbungen von Menschen mit einem Migrationshintergrund werden begrüßt. Frauen bei gleicher Qualifikation werden vorrangig berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Frauen werden daher ausdrücklich aufgefordert sich zu bewerben.

### **Sie haben Fragen an uns?**

Nähere Auskünfte erhalten Sie bei Herrn Ellinghaus (Abteilungsleitung) unter der Tel. Nr. 0421/361-10053, oder bei Frau Gödje Tel. Nr. 0421/361-15182 sowie per E-Mail unter der Anschrift [sarah.goedje@asv.bremen.de](mailto:sarah.goedje@asv.bremen.de)

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann richten Sie Ihre aussagefähige Bewerbung **bevorzugt per Email** unter Angabe der Kennziffer **2025/RefL10** innerhalb von drei Wochen nach Veröffentlichung dieser Ausschreibung an:

[bewerbungen@asv.bremen.de](mailto:bewerbungen@asv.bremen.de)

Amt für Straßen  
und Verkehr



oder postalisch an das  
Amt für Straßen und Verkehr  
- Personalstelle -  
Herdentorsteinweg 49/50  
28195 Bremen

**Bewerbungshinweise:**

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen in einem PDF-Dokument zusammengefasst zu. 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.