



Die **Stadt Bremerhaven** (ca. 120.000 Einwohner:innen) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das **Amt für Jugend, Familie und Frauen**, Abteilung „Kinderförderung“ eine:n

**Stadtangestellte:n (w/m/d)**

- Entgeltgruppe 9a TVöD (Entgeltordnung/VKA) -

in Teilzeit (28,5 Wochenstunden) als Elternzeitvertretung. Ggf. ist eine Stundenerhöhung auf Vollzeit möglich.

**Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:**

- Selbstständige Planung und Koordinierung von Personalangelegenheiten für die städtischen Kindertagesstätten in Abstimmung mit der Sachgebietsleitung
- Mitwirkung bei stellenplanbezogenen Aufgaben (Vorbereitung von Stellenplananträgen, Umsetzung der Beschlüsse, Stellenbewirtschaftung, Koordination und Mitwirkung bei Stellenbesetzungsverfahren)
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung von Personalentwicklungskonzepten
- Prüfung der Mitwirkung von Führungskräften bei der Qualitätssicherung
- Begleitung von kitabezogenen Projekten, z. B. Wege in Beschäftigung
- Unterstützung der Abteilungsleitung bei der Erstellung von Anfragen und Vorlagen
- Zusammenarbeit mit anderen Institutionen und Behörden (Agentur für Arbeit, Wisoak, Senatorin für Kinder und Bildung)
- Selbstständige Bearbeitung von Anfragen und Vorgängen grundsätzlicher Bedeutung unter Beachtung verschiedener gesetzlicher Grundlagen (SGB VIII, Landes-, Orts- und Arbeitsschutzgesetze)
- Inhaltliche Vorbereitung von Angelegenheiten mit grundsätzlicher Bedeutung für Sachgebiets-, Regional- und Abteilungsleitung
- Vertretung der Personalsachbearbeitung und der Sachgebietsleitung.

**Voraussetzung für eine Bewerbung ist:**

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte:r bzw. der Abschluss des Angestelltenlehrganges I – Verwaltungswirt:in.

Zur Wahrnehmung dieser vielseitigen Tätigkeit suchen wir eine flexible und teamfähige Persönlichkeit, die sich durch ihre selbstständige Arbeitsweise und hohe Kommunikationsfähigkeit auszeichnet. Gute Kenntnisse im Bereich der PC-Standardsoftware (MS-Office) werden vorausgesetzt. Wünschenswert sind Erfahrungen im Verwaltungsbereich der Kindertagesstätten und im SGB VIII.

Der Dienort befindet sich in der Friedrich-Ebert-Straße 22-25, 27570 Bremerhaven.

**Wir bieten Ihnen:**

- eine freundliche und wertschätzende Arbeitsatmosphäre in einem engagierten und kollegialen Team
- eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem interessanten Aufgabenspektrum



- einen sicheren Arbeitsplatz in einer modernen und bürgerorientierten Verwaltung
- Homeoffice, flexible Arbeitszeiten
- betriebliche Gesundheitsförderung (u. a. Hansefit)
- lebensphasenorientierte Personalentwicklung
- ein breitgefächertes Fort- und Weiterbildungsangebot
- familienfreundliches Arbeiten (Zertifikat audit berufundfamilie)
- Jobticket.

Schwerbehinderte Bewerber:innen werden bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen bitten wir darum, vorliegende Nachweise einer Schwerbehinderung bzw. einer Gleichstellung Ihrer Bewerbung beizufügen.

Der Magistrat der Stadt Bremerhaven begrüßt die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund.

Informationen über die Seestadt Bremerhaven erhalten Sie im Internet unter [www.bremerhaven.de](http://www.bremerhaven.de). Für nähere Auskünfte steht Ihnen im Amt für Jugend, Familie und Frauen die Sachgebietsleiterin Frau Schenk, Tel. 0471/590-2408, zur Verfügung.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung Kopien der Zeugnisse Ihrer Studien- oder Ausbildungsabschlüsse, eines aktuellen Arbeitszeugnisses oder einer aktuellen dienstlichen Beurteilung bei. Auf ein Foto, Originalzeugnisse und -bescheinigungen sowie Mappen und Folien bitten wir zu verzichten. Bei erfolgloser Bewerbung werden die Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet. Wenn Sie im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, geben Sie bitte Ihre derzeitige Entgeltgruppe bzw. Ihre derzeitige Besoldungsgruppe an. Bitte bewerben Sie sich möglichst über das Online-Bewerbungsportal der Stadt Bremerhaven [www.stellen.bremerhaven.de](http://www.stellen.bremerhaven.de) oder richten Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **13.04.2026** an den

**Magistrat der Stadt Bremerhaven**  
**Personalamt (11/38 - 47)**  
**Postfach 21 03 60**  
**27524 Bremerhaven**



**BREMERHAVEN**  
**MEER ERLEBEN!**

Informationspflicht nach Art. 13 Datenschutzgrundverordnung für Bewerber:innen:

Wir bitten Sie, die Informationen zur Erhebung Ihrer personenbezogenen Daten zur Kenntnis zu nehmen. Sie finden diese unter [www.bremerhaven.de](http://www.bremerhaven.de) oder direkt im Personalamt. Mit Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie sich mit der Erhebung Ihrer personenbezogenen Daten einverstanden.