



Die **Stadt Bremerhaven** (ca. 120.000 Einwohner:innen) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die **Magistratskanzlei**, Digitalisierungsbüro, eine:n

**Stadtangestellte:n (w/m/d)**  
- Entgeltgruppe 9c TVöD (Entgeltordnung/VKA) -

als befristete Elternzeitvertretung, voraussichtlich bis zum 01.02.2027.

Der Bund, die Länder und die Kommunen sollen alle Verwaltungsleistungen in Deutschland über Verwaltungsportale auch digital anbieten. Rechtliche Grundlage ist das Gesetz zur Verbesserung des Onlinezugangs zu Verwaltungsleistungen (Onlinezugangsgesetz - OZG). Ziel ist es in Bremerhaven digitale Bürgerservices mobil, orts- und zeitunabhängig ohne Wartezeiten abrufbar zur Verfügung zu stellen. Die Bearbeitung von Anträgen sowie die Beantwortung bzw. Bescheiderstellung erfolgen schnell, unbürokratisch und weitestgehend in elektronischer Form.

## **Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:**

- Prüfung und Aktualisierung der Dienstleistungsbeschreibungen in Abstimmung mit den Ämtern und Einrichtungen der Stadtverwaltung
- Erfassen, Analysieren und Anpassen von Geschäftsprozessen
- Prüfung gesetzlicher Bestimmungen hinsichtlich Schriftformerfordernis, Klärung von Nachweispflichten, Notwendigkeit der Authentifizierung (Unterschriftserfordernis)
- Klärung von Zahlungsmodalitäten (Vorbereitung für elektronische Bezahlverfahren)
- Prüfung der Erweiterung von Fachverfahren zur Umsetzung des OZG
- Prüfung von Umsetzungsmöglichkeiten der „Einer für Alle“ Leistungen des Bundes und der Länder
- Beauftragung (einschließlich Prüfung und Abnahme) der technischen Umsetzung konkreter Dienstleistungen.

## **Voraussetzung für eine Bewerbung ist:**

- ein mit einem Bachelorgrad (oder vergleichbar) abgeschlossenes Studium der Verwaltungs- oder Rechtswissenschaften oder der Abschluss des Angestelltenlehrgangs II - Verwaltungsfachwirt:in

oder

- ein mit einem Bachelorgrad (oder vergleichbar) abgeschlossenes Studium sowie eine einjährige, für das ausgeschriebene Aufgabenfeld geeignete, Berufserfahrung.

Zur Wahrnehmung dieser anspruchsvollen Tätigkeiten suchen wir eine flexible, teamfähige und belastbare Persönlichkeit mit einem hohen Maß an Einsatzbereitschaft, Auffassungsgabe, Durchsetzungsvermögen, Organisationsgeschick sowie guter Kommunikationsfähigkeit und Beratungskompetenz, die darüber hinaus die Fähigkeit zum eigenverantwortlichen Arbeiten besitzen und über ein sicheres Auftreten verfügen.



## 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.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle. Die Tätigkeit eignet sich auch für Teilzeitbeschäftigte.

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 in der Magistratskanzlei der Leiter des Digitalisierungsbüros, Herr Jacob, Tel. 0471/590-3332, 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 **29.04.2026** an den

**Magistrat der Stadt Bremerhaven**

**Personalamt (11/37 - 58)**

**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.