



Jugendamtsleiter:in und Vertreter:in der Amtsleiter:in (w/m/d)



Vollzeit



Hansator 11



unbefristet



Mit Berufserfahrung



Entgeltgruppe 15Ü TVÜ-
Länder/
Besoldungsgruppe A16



Zum nächstmöglichen
Zeitpunkt

Sie möchten die Jugendhilfe und die damit verbundenen sozialen Strukturen in Bremen strategisch weiterentwickeln und nachhaltige Lösungen für die Zukunft schaffen?

Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Das Amt für Soziale Dienste Bremen übernimmt zentrale Aufgaben im Jugend- und Sozialbereich und ist das größte Bremer Bürgeramt. In sechs Sozialzentren sowie den Fachdiensten „Flüchtlinge, Integration und Familien“ und „Teilhabe“ arbeiten engagierte Fachkräfte daran, Menschen in unterschiedlichen Lebenssituationen gezielt zu unterstützen und zu fördern.

Die Senatorin für Arbeit, Soziales, Jugend und Integration ist unsere Dachorganisation, die mit zwei Fachabteilungen die übergeordnete fachliche Steuerung übernimmt und die gesamtstädtische Sozialpolitik koordiniert. Gemeinsam mit ihnen arbeiten wir daran, die sozialen Angebote in Bremen weiterzuentwickeln und nachhaltig zu verbessern.

Bremen ist eine weltoffene Stadt mit einer langen Tradition. Die gute Balance zwischen urbanem Leben und nachbarschaftlicher Gemeinschaft schafft eine hohe Lebensqualität. Und das Beste: Das Meer ist in der Nähe, die Wege sind kurz, und die Weser sowie viel Grün laden zur Erholung ein.

In Ihrer Funktion als Leitung des Jugendamtes übernehmen Sie die fachliche Verantwortung für die Jugendhilfe sowie für die sozialpädagogische Arbeit und soziale Dienstleistung im Jugendbereich. Sie vertreten die Amtsleitung und steuern die strategische Weiterentwicklung des Jugendamtes, um die sozialen Strukturen Bremens zukunftsfähig zu gestalten.

Aktuell wird eine umfassende Organisationsuntersuchung durchgeführt, die zu strukturellen Veränderungen in der Aufbau- und Ablauforganisation führen kann. Sie begleiten diesen Prozess konstruktiv, entwickeln nachhaltige Lösungen und setzen die daraus hervorgehenden Empfehlungen in enger Abstimmung mit den zuständigen Stellen um.

Aufgaben:

- 📌 Sie übernehmen die Leitung des Jugendamtes mit Fokus auf bürgernahe Kinder- und Jugendhilfe in den sechs Sozialzentren und zwei Fachdiensten.
- 📌 Sie übernehmen die Dienst- und Fachaufsicht im Verantwortungsbereich.
- 📌 Sie steuern die fachlichen, rechtlichen und finanziellen Aufgaben des Jugendamtes sowie die Verwaltungsabläufe mit Unterstützung der Fachabteilung „Junge Menschen und Familie“.
- 📌 Sie sichern und entwickeln die Qualitätsstandards in der Kinder- und Jugendhilfe weiter.

- ☞ Sie entwickeln die Kinder- und Jugendhilfe in Zusammenarbeit mit Fachabteilungen, dem Jugendhilfeausschuss und Trägern weiter.
- ☞ Sie gestalten ein effektives Fachcontrolling mit.
- ☞ Sie entwickeln und setzen fachliche Standards für die Sozialzentren und Fachdienste um.
- ☞ Sie stellen die Qualifizierung, Fortbildung und Supervision der Mitarbeitenden sicher.
- ☞ Sie vertreten das kommunale Jugendamt nach außen.
- ☞ Sie vertreten die Leitung des Amtes für Soziale Dienste.

Profil:

- ☞ Qualifikation: Befähigung für das 2. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 oder ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Master/Magister oder Universitätsdiplom) in Sozial-, Verwaltungs-, Wirtschafts-, Rechts- oder Politikwissenschaften oder vergleichbare Abschlüsse
- ☞ Zwingend erforderlich: Erfüllung der Anforderungen des Fachkräftegebotes gemäß § 72 SGB VIII
- ☞ Erfahrung: Mehrjährige Tätigkeit in der Verwaltung und Führung in der Kinder- und Jugendhilfe.
- ☞ Leitungskompetenz: Fähigkeit, ein Jugendamt dieser Größe zu führen und fachlich sowie organisatorisch weiterzuentwickeln.
- ☞ Fachwissen: Tiefgehende Kenntnisse über Methoden in der Kinder- und Jugendhilfe sowie die Fähigkeit, verschiedene Ansätze zu verbinden.
- ☞ Steuerungserfahrung: Erfahrung in der Planung und Umsetzung von Leistungen der Kinder- und Jugendhilfe.
- ☞ Zusammenarbeit: Erfahrung in der partnerschaftlichen Kooperation mit freien Trägern.
- ☞ Gremienarbeit: Erfahrung in relevanten Gremien, insbesondere im Jugendhilfeausschuss und den Arbeitsgemeinschaften nach § 78 SGB VIII.

Fähigkeiten:

- ☞ Organisationsfähigkeit: Sie strukturieren Ihre Aufgaben effizient und behalten den Überblick.
- ☞ Entscheidungsstärke: Sie treffen fundierte Entscheidungen und nehmen dabei verschiedene Perspektiven in den Blick.
- ☞ Durchsetzungsvermögen: Sie vertreten Ihre Position klar und schaffen es, alle Beteiligten mitzunehmen.
- ☞ Verhandlungsfähigkeit: Sie finden tragfähige Lösungen und bringen unterschiedliche Interessen in Einklang.
- ☞ Initiative: Sie bringen eigene Ideen ein und setzen diese aktiv um.
- ☞ Digitalaffinität: Sie gehen offen mit digitalen Tools um und nutzen diese zur Optimierung Ihrer Arbeit.
- ☞ Kritikfähigkeit: Sie geben und nehmen konstruktives Feedback an.
- ☞ Flexibilität: Sie passen sich schnell an neue Herausforderungen und Veränderungen an.
- ☞ Konfliktlösungskompetenz: Sie erkennen Spannungen frühzeitig und finden für alle Seiten tragfähige Lösungen.

Das Amt für Soziale Dienste fördert die Vereinbarkeit von Beruf und Familie und ist seit 2006 entsprechend zertifiziert www.amtfuersozialedienste.bremen.de.

Darüber hinaus steht das Amt für Soziale Dienste für Inklusion, Gleichstellung, Chancengleichheit und Antidiskriminierung. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung – unabhängig von ethnischer Herkunft, Alter, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, geschlechtlicher Identität oder sexueller Orientierung. Schwerbehinderten Menschen wird bei einer Bewerbung bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben.

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.

Erfolgreiche Bewerberinnen und Bewerber treten hinsichtlich einer Beförderung in Konkurrenz zu anderen Beamtinnen und Beamten, die bereits einen gleichwertigen Dienstposten innehaben.

Das Auswahlverfahren wird unter Berücksichtigung von anlassbezogenen Beurteilungen, Zeugnissen bzw. Referenzen durchgeführt.

Weitere Informationen erhalten Sie vom Amtsleiter **Timon Grönert Tel. 0421 361-16862**.

Zuständige(r) Ansprechpartner:in für den Verfahrensablauf ist Frau Winkelmann (Performa Nord),
Telefon 0421 361-89770.

Bewerbung:

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Bitte senden Sie diese bis zum **06.05.2026**
(Eingang in der u. g. Dienststelle, gerne auch per E-Mail als PDF-Dokument) unter Angabe der
Kennziffer **AfSD 19/2026** 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](#).

Bewerbungshinweise:

Bitte reiche uns nur Kopien von deinen Bewerbungsunterlagen ein (keine Mappen), da diese aus Kostengründen nicht zurückgesendet werden können. Sofern dir eine schriftliche Ablehnung zugeht, werden deine Bewerbungsunterlagen bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet.

Dieses Stellenangebot wurde unter Verwendung von Ressourcen von [Flaticon.com](https://www.flaticon.com) erstellt.