



Fachdienstleiter:in (w/m/d)



Vollzeit



Fachdienst Teilhabe



unbefristet



Mit Berufserfahrung



Entgeltgruppe 15 TV-L/
Besoldungsgruppe A15



Zum nächstmöglichen
Zeitpunkt

Haben Sie Erfahrung im Bereich Teilhabe und Soziales und möchten als Führungskraft etwas bewegen? Dann suchen wir genau Sie als Fachdienstleiter:in.

Das Amt für Soziale Dienste Bremen übernimmt zentrale Aufgaben im Verwaltungsbereich Jugend und Soziales 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.

In Ihrer Position als Fachdienstleiter:in übernehmen Sie die fachliche und organisatorische Führung in den Aufgaben des Amtes für Soziale Dienste für den Fachdienst Teilhabe. Sie sorgen für eine gelungene interne und externe Kommunikation und haben die Personalentwicklung stets im Blick. Dabei arbeiten Sie mit einem klaren Fokus auf Teilhabe und sozialraumorientierte Unterstützung. Zudem kooperieren Sie mit Interessensvertretungen behinderter Menschen, Leistungsanbietern und freien Trägern und übernehmen die Netzwerkarbeit, um eine noch effektivere Unterstützung für die Menschen in Bremen zu gewährleisten.

Aktuell findet im Amt für Soziale Dienste eine umfassende Organisationsentwicklung statt, 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 Personal- und Führungsverantwortung von rund 120 Mitarbeitenden und fördern deren individuelle Stärken.
- 🔗 Sie tragen die Budgetverantwortung für den Fachdienst und sichern eine effiziente sowie zielgerichtete Mittelverwendung.
- 🔗 Sie begleiten und unterstützen die Teamentwicklung der verschiedenen Referate und fördern die Zusammenarbeit und den Austausch innerhalb der Teams.
- 🔗 Sie arbeiten eng mit der Amtsleitung und der Jugendamtsleitung zusammen, um gemeinsame Ziele zu definieren und Arbeitsprozesse kontinuierlich zu optimieren.
- 🔗 Sie entwickeln die Arbeitsstrukturen im Fachdienst weiter, um eine noch effektivere Unterstützung der Bürger:innen sicherzustellen und kooperieren eng mit dem Fachbereich Teilhabe Psychiatrie.

- ☞ Sie nutzen Rahmenrichtlinien und Zielvereinbarungen sowie regelmäßige Dienstberatungen mit der Amtsleitung, um die Zusammenarbeit und Entwicklung im Team zu fördern.
- ☞ Sie pflegen eine enge Zusammenarbeit mit den Interessensvertretungen behinderter Menschen, Leistungsanbietern und freien Trägern der Jugend- und Sozialarbeit sowie anderen Bereichen der öffentlichen Verwaltung, um ein starkes und nachhaltiges Netzwerk aufzubauen.

Profil:

- ☞ Qualifikation: Sie verfügen über die Befähigung für das 2. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2, beispielsweise durch einen **Masterabschluss in Verwaltungs-, Wirtschafts-, Sozial-, Rechts- oder Politikwissenschaften**.
- ☞ Alternativ: Sie haben einen berufsbegleitenden **Masterabschluss** in „**Entscheidungsmanagement**“ oder „**Komplexes Entscheiden**“ absolviert.
- ☞ Erfahrung: Sie bringen langjährige Führungserfahrung mit, idealerweise in verschiedenen Bereichen.
- ☞ Fachwissen: Sie haben fundierte Kenntnisse im Sozial- und Jugendhilferecht sowie in angrenzenden Rechtsgebieten.
- ☞ Gremienarbeit: Sie haben Erfahrung in der Arbeit mit Gremien, insbesondere mit relevanten Entscheidungsgremien.

Fähigkeiten:

- ☞ Organisationsfähigkeit: Sie strukturieren Ihre Aufgaben effizient und behalten den Überblick.
- ☞ Konfliktlösungskompetenz: Sie erkennen Spannungen frühzeitig und finden tragfähige Lösungen für alle Beteiligten.
- ☞ Entscheidungsstärke: Sie treffen fundierte Entscheidungen und nehmen dabei verschiedene Perspektiven in den Blick.
- ☞ Kommunikationsfähigkeit: Sie drücken sich klar und verständlich aus und können auf andere eingehen.
- ☞ Empathiefähigkeit: Sie können sich in die Gefühle und Bedürfnisse anderer hineinversetzen und Verständnis zeigen.
- ☞ Teamfähigkeit: Sie arbeiten gerne im Team und unterstützen dabei Ihre Kolleg:innen.
- ☞ Kritikfähigkeit: Sie geben und nehmen konstruktives Feedback an.
- ☞ Resilienz: Sie gehen souverän mit schwierigen Situationen, Krisen oder Belastungen um.

Im Rahmen der Erprobung von Führungskräften werden die Aufgaben bei amtsinternen Bewerbungen zunächst befristet für die Dauer von sechs Monaten übertragen.

Bei verwaltungsinternen Bewerbungen erfolgt zunächst eine sechsmonatige Abordnung ins Amt für Soziale Dienste. Dafür ist die Zustimmung der abgebenden Dienststelle notwendig.

Tarifbeschäftigte erhalten für die Dauer der Erprobung eine Zulage in Höhe des Unterschiedsbetrages nach Maßgabe des § 17 TV-L. Bei Beamt:innen gilt die Zeit der befristeten Aufgabenübertragung als Erprobungszeit im Sinne der Bremischen Laufbahnverordnung. Eine Beförderung während der befristeten Aufgabenübertragung ist nicht möglich.

Erfolgt innerhalb der sechs Monate eine Bewährung auf dieser Stelle, werden die Aufgaben im Anschluss dauerhaft übertragen bzw. es erfolgt die Versetzung ins Amt für Soziale Dienste.

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**, Telefon (0421) 361-16862. Zuständige Ansprechperson für den Verfahrensablauf ist Frau Erxleben (Performa Nord), Telefon (0421) 361-20521.

Bewerbung:

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Bitte sende Sie diese bis zum **30.06.2026** (Eingang in der u. g. Dienststelle, gerne auch per E-Mail als pdf-dokument) unter Angabe der Kennziffer **AfSD 38/2026** 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 schicke uns nur Kopien von deinen Bewerbungsunterlagen (keine Mappen), da wir diese aus Kostengründen nicht zurückgesendet können. Wenn du eine schriftliche Ablehnung bekommst, werden deine Bewerbungsunterlagen bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet.

In diesem Stellenangebot haben wir Ressourcen von [Flaticon.com](https://flaticon.com) verwendet.