



Die **Stadt Bremerhaven** (ca. 120.000 Einwohner:innen) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den **Wirtschaftsbetrieb Seestadt Immobilien** (Wirtschaftsbetrieb der Stadt Bremerhaven nach § 26 Abs. 1 LHO), Abteilung „Kaufmännisches Immobilienwesen“, eine:n

Stadtangestellte:n (w/m/d)

- Entgeltgruppe 6 TVöD (Entgeltordnung/VKA): 3.240,30€ bis 3.926,20€/Vollzeit -

als befristete Krankheitsvertretung.

Der Wirtschaftsbetrieb Seestadt Immobilien organisiert und sichert mit einem jährlichen Wirtschaftsplanvolumen von über 50 Mio. € und seinen über 200 Mitarbeitenden den täglichen Betrieb von ca. 300 städtischen Immobilien wie Schulen, Kindertagesstätten und Bürogebäuden. Zusätzlich werden aktuell über 100 große Sonderprojekte (Neu-/Anbau, Sanierung, Grundstücksentwicklungen u. a.) geplant und realisiert.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Führen des Bestandsverzeichnisses und Fortführung der Vermögenskartei für den gesamten städtischen Grundbesitz
- Selbstständige Bearbeitung von Grundsteuerangelegenheiten städtischer Liegenschaften unter Anwendung fachspezifischer Rechtsvorschriften
- Vorlagenführung im Sitzungsgramm Session
- Allgemeine Angelegenheiten der Abteilung (z. B. Erstellen von Statistiken, Fertigung von Sitzungsprotokollen, Terminvergaben etc.).

Voraussetzung für eine Bewerbung ist:

- eine nachgewiesene abgeschlossene Ausbildung in den Bereichen Recht oder Verwaltung oder im kaufmännisch-administrativen Bereich.

Eine mindestens einjährige nachgewiesene Berufserfahrung in Verwaltungstätigkeiten im öffentlichen Dienst ist von Vorteil.

Zur Wahrnehmung dieser anspruchsvollen Tätigkeit suchen wir eine engagierte, teamorientierte, verantwortungsbewusste und belastbare Persönlichkeit, die sich durch ihre selbständige Arbeitsweise und Entscheidungsfreudigkeit auszeichnet.

Gute Kenntnisse im Bereich der Standardsoftware MS-Office (Word, Excel, Outlook) sowie die Bereitschaft sich in die abteilungsspezifische Software einzuarbeiten werden vorausgesetzt.

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. Für nähere Auskünfte steht Ihnen beim Wirtschaftsbetrieb Seestadt Immobilien Frau Wiegmann, Tel. 0471/590-2333, 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 oder richten Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **17.08.2026** an den

Magistrat der Stadt Bremerhaven
Personalamt (11/39.1 - 161)
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 oder direkt im Personalamt. Mit Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie sich mit der Erhebung Ihrer personenbezogenen Daten einverstanden.