

REFERENT/IN FÜR BAUSTELLENKOORDINATION UND VERKEHRSPROJEKTE

Der Senator für Umwelt,
Bau und Verkehr



Eine Stärke Bremens mit seinen rund 550.000 in der Stadt lebenden Menschen ist seine Vielfalt: es gibt urbane sowie ländliche Stadtteile, die Nähe zur Weser, moderne Wissenschaftsorte, etliche Parks und Kultureinrichtungen – all das und vieles mehr ist dank der kurzen Wege gut und schnell zu erreichen.

Unsere senatorische Behörde ist für Landes- und Kommunalaufgaben der Abteilungen Umwelt, Bau und Verkehr zuständig. Rund 500 Beschäftigte setzen ihr berufliches Können dafür ein, moderne Projekte zu entwickeln und zu steuern, Genehmigungen zu erarbeiten und einen guten, umfassenden Service für die Bürgerinnen und Bürger zu bieten.

In der Abteilung 5 „Verkehr“ im Referat 51 „Verkehrsprojekte“ ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/eines

Referentin/ Referenten für Baustellenkoordination und Verkehrsprojekte Entgeltgruppe TVL 13/ Besoldungsgruppe A 13

zu besetzen.

Im Referat Verkehrsprojekte werden von z. Zt. acht Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen teilräumige Verkehrskonzepte erarbeitet und konzeptionelle Fragestellungen aus der strategischen Verkehrsplanung vertieft untersucht. Schwerpunkte bilden aktuell die Umsetzung des Verkehrsentwicklungsplans, der Ausbau des Straßenbahnnetzes, Konzepte und Maßnahmen zur Förderung der Nahmobilität, des Fußverkehrs und des Radverkehrs. Im Rahmen der Wohnungsbau- und Gebietsentwicklung wird die Verkehrserschließung durch das Referat in enger Abstimmung mit der Stadtentwicklung entwickelt und begleitet. Neben diesen verkehrsplanerischen Themen sind auch die Planfeststellung für den ÖPNV und im Bereich des Straßenbaus sowie das Baustellenmanagement im Referat angesiedelt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, wenn Sie eine motivierte Person sind, die mit Fachwissen, Spaß an systematischem Denken, konzeptionellem Arbeiten und mit schneller Auffassungsgabe team- und dienstleistungsorientiert die Projektförderung umsetzt und bei deren Weiterentwicklung eigene Ideen einbringt und Interesse an den folgenden Aufgaben hat:

- Baustellenkoordination in und für Bremen, einschließlich der erforderlichen Abstimmungsvorgängen ressortintern und ressortübergreifend

- Konzeption, Planung und Abstimmung von Verkehrsprojekten und -konzepten im Bereich Verkehrslenkung, ÖPNV, Radverkehr, Fußverkehr, Ruhender Verkehr
- Entwicklung und Begleitung von Verkehrskonzepten in Verbindung mit neuen Wohnquartieren
- Steuerung und Erstellen von Förderanträgen für Verkehrsprojekte
- Erarbeitung von Beschlussvorlagen für die politischen Gremien einschließlich der Koordinierung der Fachbeiträge, sowie die selbstständige Vertretung der Beschlussvorlagen und der Planung in der Öffentlichkeit sowie in den politischen Gremien

Sie bringen mit:

- ein abgeschlossenes Universitätsstudium (Dipl.-Ing. TU/TH) bzw. Masterstudienabschluss vorzugsweise in der Fachrichtung Verkehrsingenieurwesen, Stadt- und Regionalplanung mit Vertiefung in der Verkehrsplanung, Mobilitätsmanagement, Raumplanung oder einer gleichartigen Fachrichtung
(eine Bewerbung von Studierenden in diesen Fachrichtungen ist auch möglich, wenn dargestellt werden kann, dass das Studium inkl. aller Prüfungsleistungen voraussichtlich spätestens 3 Monate nach Ablauf der Bewerbungsfrist abgeschlossen sein wird) oder
- einen Fachhochschulabschluss (Dipl.-Ing. FH) in den genannten Fachrichtungen verbundenen mit mehrjähriger Berufserfahrung
- mehrjährige Erfahrung in der Planung und Bearbeitung von Verkehrsprojekten oder in der Baustellenkoordination in einer öffentlichen Verwaltung, in einem Planungs- bzw. Ingenieurbüro ist wünschenswert
- fundierte Kenntnisse der gültigen Richtlinien und Empfehlungen der FGSV im Bereich Verkehrsplanung, Straßenentwurf und Verkehrstechnik sind wünschenswert

Darüber hinaus erwarten wir von Ihnen:

- Kompetenz und Erfahrung in der Zusammenarbeit in interdisziplinären Projektgruppen, Planungsprozessen sowie im Projektmanagement und -controlling ist wünschenswert
- sicheres Auftreten, Vortrags- und Verhandlungsgeschick im Umgang mit Behörden, Verbänden, Firmen, Planungsbüros sowie politischen und öffentlichen Gremien
- strukturiertes, effizientes, selbstständiges, teamorientiertes und kooperatives Arbeiten
- der Bereitschaft zur Wahrnehmung von Dienstgeschäften auch außerhalb der üblichen Dienstzeit

Das können Sie von uns erwarten:

- einen unbefristeten und zukunftssicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgabenstellungen
- flexible Arbeitszeiten sowie die Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- berufliche Entwicklungsmöglichkeiten durch Fort- und Weiterbildung
- gezielte Programme zur Gesundheitsförderung, u. a. ein Angebot für eine Firmenfitness-Mitgliedschaft
- ein gefördertes Jobticket des öffentlichen Personennahverkehrs

Teilzeitarbeit ist grundsätzlich möglich. Einzelheiten sind ggf. mit der Dienststelle zu vereinbaren.

Allgemeine Hinweise

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. Schwerbehinderten Menschen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund werden begrüßt.

Wir bitten Sie, uns von Ihren Bewerbungsunterlagen nur Kopien (keine Mappen) einzureichen; sie werden bei erfolgloser Bewerbung nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Berücksichtigung des § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz vernichtet.

Kennzeichen / Kennwort

2018/51-3 - extern

Bewerbungsschluss

13.11.2018

Kontakt

Für telefonische Auskünfte stehen Ihnen die Referatsleiterin Frau Gerber (Tel.: 0421/361-14486) sowie Frau Eilers vom Bewerbermanagement (Tel.: 0421/361-120 29) gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie bitte Ihre aussagefähige Bewerbung (gerne auch per E-Mail und zusammengefasst als ein einzelnes pdf-Dokument) mit einem aktuellen Zeugnis bzw. einer aktuellen Beurteilung (nicht älter als ein Jahr) unter Angabe der Kennziffer an



Performa Nord
Bewerbermanagement
Schillerstraße 1
28195 Bremen
E-Mail: bewerbermanagement@performanord.bremen.de