

Bei der Senatorin für Umwelt, Klima und Wissenschaft ist in der Abteilung 2 „Technischer Umweltschutz, Naturschutz und Grünflächen“ im Regionalbüro für natürlichen Klimaschutz eine Stelle als

Sachbearbeiter:in (w/m/d) Natürlicher Klimaschutz

Entgeltgruppe 12 TV-L
Kennziffer: 2025/2-10

zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet bis zum 30.06.2028 zu besetzen.

Das neu eingerichtete „Regionalbüro Natürlicher Klimaschutz im Land Bremen“ ist die zentrale Schnittstelle für Aktivitäten rund um den natürlichen Klimaschutz zwischen dem Bund, dem Bundesland Bremen und den Kommunen im Städtestaat. Das Aktionsprogramm Natürlicher Klimaschutz ist das wichtigste Instrument der Bundesregierung, um Ökosysteme – wie Wälder, Moore, Flussauen, Böden oder Stadtgrün – zu ertüchtigen und in ihrer Klimaschutzleistung zu stärken. Das Bremische Regionalbüro unterstützt dabei regionale Akteure bei Maßnahmen zum natürlichen Klimaschutz, übernimmt die Koordination, Vernetzung und strategische Steuerung für den natürlichen Klimaschutz und entwickelt Lösungen für Umsetzungsherausforderungen im Land Bremen. Das Bremische Regionalbüro wird als Stabsstelle direkt bei der Abteilungsleitung „Technischer Umweltschutz, Naturschutz und Grünflächen“ mit enger fachlicher Anbindung an das Referat „Naturschutz und Landschaftspflege“ angesiedelt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, wenn Sie eine motivierte und teamfähige Persönlichkeit (w/m/d) sind, die Interesse an den nachfolgenden Aufgaben hat:

- Ansprechstelle und Beratung zum Aktionsprogramm Natürlicher Klimaschutz (ANK)
- Fördermittelmanagement
- Unterstützung bei administrativen Fragen der Projektbeantragung, Projektsteuerung und -abwicklung
- Öffentlichkeitsarbeit und Aufbereitung von Best-Practice-Beispielen
- Berichtswesen rund um das ANK

Sie bringen zwingend mit:

- Abgeschlossenes Fachhochschulstudium (Bachelor oder Diplom FH) im Bereich der Verwaltungs-, Natur-, Wirtschafts-, Sozial-, Rechts- oder Politikwissenschaften oder der

Des Weiteren erwarten wir:

- Erfahrungen und/oder Kenntnisse im Vergaberecht oder Zuwendungsrecht
- Verwaltungserfahrung
- Erste berufliche Erfahrungen in der Projektbeantragung, -steuerung und -abwicklung
- Teamfähigkeit
- Analytisches, strategisches Denken und Problemlösungsfähigkeit
- Organisationskompetenz
- Informations- und Kommunikationsfähigkeit

Darüber hinaus sind wünschenswert:

- Nachgewiesene Teilnahme oder Bereitschaft zur Teilnahme an Weiterbildungsmaßnahmen im Bereich Naturschutz, Gewässerrenaturierung, Klimaanpassung oder Moorschutz
- Flexibilität
- Konfliktfähigkeit und Belastbarkeit

Das können Sie von uns erwarten:

- eine betriebliche Altersversorgung (VBL) für Beschäftigte
- eine gute Work-Life-Balance mit flexiblen Arbeitszeiten
- berufliche Entwicklungsmöglichkeiten durch Fort- und Weiterbildung
- mobiles Arbeiten im Rahmen der dienstlichen Gegebenheiten
- gezielte Programme zur Gesundheitsförderung, u. a. ein Angebot für eine Firmenfitness-Mitgliedschaft

Für telefonische Auskünfte stehen Ihnen der Referatsleiter Herr Hürter (Tel.: 0421/361-15981) sowie Frau Erxleben vom Bewerbermanagement bei Performa Nord (Tel.: 0421/361-20521) gerne zur Verfügung.

Bewerbungshinweise:

Teilzeitarbeit ist grundsätzlich möglich. Einzelheiten sind ggf. mit der Dienststelle zu vereinbaren. Schwerbehinderten Menschen wird 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. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund werden begrüßt.

Wir bitten Sie, uns von Ihren Bewerbungsunterlagen nur Kopien (keine Mappen) einzureichen. Auf Fotos kann verzichtet werden. Die Unterlagen werden bei erfolgloser Bewerbung nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Berücksichtigung des § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz vernichtet.

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 **2025/2-10** bis zum **19.09.2025** an:

Performa Nord

Bewerbermanagement

Schillerstr. 1

28195 Bremen

E-Mail: bewerbermanagement@performanord.bremen.de