

Für unser Referat 23 „Kreislauf- und Abfallwirtschaft“ in der Abteilung 2 „Technischer Umweltschutz, Naturschutz und Grünflächen“ suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein:e

Referent:in (w/m/d) für Planfeststellungs- und Genehmigungsverfahren von Abfallentsorgungsanlagen

**Entgeltgruppe 14 TV-L/Besoldungsgruppe A 13 BremBesO
Kennziffer 2025/ 23-10
Vollzeit (teilzeitgeeignet)**

Das Referat 23 befasst sich mit allen Belangen der Kreislauf- und Abfallwirtschaft. Dazu gehören die Planfeststellung von Deponien nach dem Kreislaufwirtschaftsgesetz, die Genehmigung von Abfallentsorgungsanlagen nach dem Bundesimmissionsschutzgesetz, die Abfallüberwachung, Abfallverbringung sowie die Verfolgung und Ahndung von Umweltordnungswidrigkeiten. Zurzeit arbeiten 24 engagierte Mitarbeitende im Referat, die sich über Verstärkung im Team freuen!

Aufgabengebiet:

Sie...

- führen eigenverantwortlich Genehmigungsverfahren nach dem Bundesimmissionsschutzgesetz (BImSchG) für genehmigungsbedürftige Abfallentsorgungsanlagen durch.
- bearbeiten daraus resultierende Widerspruchsverfahren und überprüfen verantwortungsbewusst die getroffenen Entscheidungen.
- steuern Planfeststellungsverfahren für Deponien nach dem Kreislaufwirtschaftsgesetz (KrWG) und begleiten diese aktiv.
- übernehmen die Prozessführung und vertreten unsere Interessen vor dem Verwaltungs- und dem Oberverwaltungsgericht.
- unterstützen das Team bei allgemeinen Referatsaufgaben, zum Beispiel bei der Bearbeitung von Auskunftsanfragen nach dem Umweltinformationsgesetz (UIG) und dem Bremer Informationsfreiheitsgesetz (BremIFG).

Vorausgesetzte Qualifikation und Kompetenzen:

- Sie haben das erste und zweite juristische Staatsexamen erfolgreich abgeschlossen und verfügen über die Befähigung zum Richteramt.
- Sie können sich auch bewerben, wenn Sie Beamt:in sind und über die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt der Fachrichtung "Allgemeine Dienste" verfügen und zusätzlich mit dem 1. und 2. juristischen Staatsexamen die Befähigung zum Richteramt erworben haben.

Fachkompetenzen:**Sie...**

- haben einschlägige Kenntnisse im Verwaltungs- und Verwaltungsprozessrecht.
- verfügen idealerweise über nachgewiesene Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung.
- haben idealerweise bereits vertiefte, nachgewiesene Berufserfahrung im Bereich Abfall- und Kreislaufwirtschaft.
- bringen idealerweise vertiefte Kenntnisse der abfallrechtlichen Vorschriften der EU, des Bundes, des Landes sowie des kommunalen Bereiches mit.

Persönliche und soziale Kompetenzen:

- Organisation und Koordination: Sie bringen Struktur in komplexe Prozesse und sorgen für reibungslose Abläufe
- Teamfähigkeit: Sie arbeiten gerne im Team und unterstützen Ihre Kolleg:innen
- Verantwortungsbereitschaft: Sie bringen die Bereitschaft mit, Verantwortung zu übernehmen und eigenständig sowie engagiert Aufgaben zu gestalten und diese wirksam umzusetzen

Das bieten wir Ihnen:

- Einen unbefristeten und zukunftssicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- Eine Jahressonderzahlung im November
- Betriebliche Altersversorgung (VBL) für Tarifbeschäftigte
- Vermögenswirksame Leistungen
- 30 Tage Urlaub im Jahr (bei einer 5-Tage Woche); zusätzliche bezahlte Freistellung am 24.12. und 31.12.
- Möglichkeit zum Flexi-Urlaub (unbezahlter Sonderurlaub bis zu 4 Wochen pro Jahr)
- Flexible Arbeitszeit und -formen (zum Beispiel Homeoffice und Gleitzeit)
- Gute Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben
- Zeiterfassung und Freizeitausgleich
- Betriebliche Sozialberatung und Unterstützung in allen Lebenslagen (zum Beispiel bei Pflege von Angehörigen)
- Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten durch vielfältige Fort- und Weiterbildungsangebote
- Gesundheitsförderung und die Möglichkeit zum Erwerb des EGYM Wellpass
- Eine verantwortungsvolle und sinnstiftende Tätigkeit

Für nähere Auskünfte zum Aufgabengebiet stehen Ihnen als **Referatsleitung Herr Zeymer** (Tel.: 0421/361-**90879**) sowie für Fragen zum Bewerbungsprozess **Herr Justus** (Tel.: 0421/361-

32312) gerne zur Verfügung.

Bewerbungshinweise:

Teilzeitarbeit ist grundsätzlich möglich. Einzelheiten sind ggf. mit der Dienststelle zu vereinbaren. Alle Geschlechter sind willkommen. 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, Ihre Bewerbungsunterlagen online 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 freuen wir uns über Ihre Bewerbung – inklusive Motivationsschreiben, Lebenslauf, relevante Qualifikationsnachweise (z.B. Zeugnisse, Zertifikate) **sowie ein aktuelles Arbeitszeugnis bzw. eine aktuelle dienstliche Beurteilung** (nicht älter als ein Jahr) – gebündelt in einem PDF-Dokument per E-Mail unter Angabe der **Kennziffer 2025/23-10** bis zum **02.12.2025** an

Performa Nord

-Bewerbermanagement-

Schillerstr. 1

28195 Bremen

E-Mail: bewerbermanagement@performanord.bremen.de