

Im Aus- und Fortbildungszentrum für den bremischen öffentlichen Dienst (AFZ) ist im Referat 30 „Verwaltungsmanagement und Diversity – Beratung, Begleitung und Qualifizierung“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/eines

**Wissenschaftlichen Mitarbeiterin/ Mitarbeiters  
im Bereich Diversity Management  
Entgeltgruppe 13 TV-L / Besoldungsgruppe A13**

**befristet für 2 Jahre** zu besetzen.

Das AFZ ist ein Amt, das der Abteilung Personal- und Verwaltungsmanagement bei der Senatorin für Finanzen zugeordnet ist. Es nimmt Aufgaben im Bereich der beruflichen Qualifizierung und der Beratung bei Veränderungsprozessen in der bremischen Verwaltung wahr. Das AFZ unterstützt die Senatorin für Finanzen bei der Einrichtung einer ressortübergreifenden Arbeitsgruppe und der Erarbeitung eines übergreifenden Konzeptes für Diversity Management in der bremischen Verwaltung. (vgl. „Personal 2025. Von der Konsolidierung zur Gestaltung einer vielfältigen und digitalen Arbeitswelt“ – Strategisches Personalmanagementkonzept)

**Aufgabenschwerpunkte der Tätigkeit:**

- **Mitarbeit bei der Entwicklung eines ressortübergreifenden Diversity Konzepts für die Freie Hansestadt Bremen.**  
Das Konzept soll aufzeigen, wie in der bremischen Verwaltung eine Diversitätsstrategie entwickelt und umgesetzt werden kann. Dazu müssen Erkenntnisse aus der Theorie aufbereitet und mit den Erwartungen und Anforderungen aus der Praxis zusammengeführt werden.
- **Mitarbeit bei der Kommunikation und Umsetzung des Diversity-Konzeptes.**  
Dazu gehört u.a. die Entwicklung von Handlungsempfehlungen, die Planung und Durchführung von ressortübergreifenden Veranstaltungen, die Beratung von Verantwortlichen für Diversity-Projekte in den Dienststellen und die Öffentlichkeitsarbeit.
- **Unterstützung in den weiteren Aufgabenfeldern des Diversity Management**, u.a. bei der Konzipierung und Durchführung von Qualifizierungsmaßnahmen im Bereich Diversity Management, bei der Begleitung von Multiplikator\_innen und Mitarbeit im Mentoring-Programm.

Die Tätigkeit ist eingebunden in die Diversity bezogenen Arbeiten des AFZ-Referates und findet in Kooperation mit dem für ressortübergreifende Personalentwicklung in der Freien Hansestadt Bremen zuständigen Referat 33 bei der Senatorin für Finanzen statt. Im Ressort wird im Zuge der Konzeptentwicklung geprüft, ob zur Umsetzung eines erfolgreichen Diversity Managements zukünftig unterstützende Strukturen eingerichtet werden sollen.

**Wir erwarten**

- einen Hochschulabschluss auf Masterniveau in einem einschlägigen Fachgebiet oder die anderweitig erworbene Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegsamt
- die Fähigkeit zu wissenschaftlicher Arbeit und Rezeption des wissenschaftlichen Diskurses zu Diversity Management für die öffentliche Verwaltung
- die Fähigkeit, konzeptionell und systematisch zu arbeiten sowie zielgruppenbezogen schriftlich und mündlich zu kommunizieren
- Erfahrung mit Diversity bezogener Aus- und/oder Fortbildung

- Erfahrung in Planung und Durchführung von Workshops und Trainings
- Moderations- und Präsentationskenntnisse
- Teamfähigkeit
- persönliche Diversity-Kompetenz
- gute Kenntnisse von MS-Office Produkten
- Kenntnisse über die Organisationsstrukturen und -prozesse des Öffentlichen Dienstes.

Die Tätigkeit erfordert ein hohes Maß an intrinsischer Motivation, Eigeninitiative, die Fähigkeit, die Arbeit und den Aufgabenbereich selbstständig und zielorientiert zu organisieren und zu gestalten, Kommunikationsfähigkeit und die Fähigkeit zu partnerschaftlicher Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen anderer Fachdisziplinen und anderer Dienststellen.

### **Wünschenswert ist**

- eine mehrjährige Tätigkeit im Berufsfeld Diversity Management/IKÖ, vorzugsweise im Zusammenhang mit einschlägigen Prozessen in der öffentlichen Verwaltung
- pädagogische und/oder beratende Berufserfahrung, insbesondere Erfahrungen bei der Planung, Konzipierung und Durchführung von beruflichen Qualifizierungsmaßnahmen.

### **Wir bieten**

- ein interessantes, fachlich vielfältiges, attraktives und strategisch bedeutsames Aufgabengebiet
- ein hohes Maß an selbständiger Arbeit und Eigenverantwortung
- engagierte Kolleginnen und Kollegen auch aus anderen Disziplinen
- ggf. Unterstützung bei der Vereinbarung von Beruf und Familie.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle. Soweit die Besetzung des vollen Stellensolls durch Teilung der Stelle sichergestellt ist, ist Teilzeitbeschäftigung möglich.

Schwerbehinderten Bewerberinnen und Bewerbern wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben.

Bewerberinnen und Bewerber mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich willkommen.

Telefonische Auskunft erteilen die Referatsleiterin Dörte Kirschnick (0421 361 18668) oder die Personalleiterin des AFZ Andrea Bruns (0421 361 5502).

Ihre aussagefähige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte **bis zum 03.04.2018** an das

**Aus- und Fortbildungszentrum z.H. Frau Bruns,  
Doventorscontrescarpe 172c, 28195 Bremen  
oder elektronisch an [andrea.bruns@afz.bremen.de](mailto:andrea.bruns@afz.bremen.de).**

### **Bewerbungshinweise:**

Bitte reichen Sie nur Kopien von Ihren Bewerbungsunterlagen ein (keine Mappen), da diese aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden können. Sofern Ihnen eine schriftliche Ablehnung zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet.