

**Aus-und Fortbildungszentrum für den bremischen öffentlichen Dienst /
Verwaltungsschule der Freien Hansestadt Bremen**

**Expert*in (w/m/d) für Verwaltungsorganisation und qualifizierten Bürgerservice
(Kennzeichen KT-BS 1)**

und

**Expert*in (w/m/d) für verständliche Sprache und Kommunikation
(Kennzeichen KT-BS 2)**

für das Kompetenzteam „Verständlicher und qualifizierter Bürgerservice“

Die Freie Hansestadt Bremen will den Service und Kommunikation für ihre Bürgerinnen und Bürger weiter verbessern. Hierbei sollen Mitarbeiter*innen und Behörden unter anderem durch Qualifizierung und Beratung unterstützt werden.

Dafür suchen das **Aus-und Fortbildungszentrum für den bremischen öffentlichen Dienst und die Verwaltungsschule der Freien Hansestadt Bremen** zum nächstmöglichen Zeitpunkt **zwei neue Mitarbeiter*innen**, die interdisziplinär (Verwaltungs-/IT-/Diversity-Management, Verwaltungsrecht, Fach- und Sprachunterricht...), referatsübergreifend und in Kooperation mit den zuständigen senatorischen Referaten ein **Kompetenzteam „Verständlicher und qualifizierter Bürgerservice“** mitentwickeln, gestalten und umsetzen sollen.

Konkret: Wir suchen

- **eine Expertin oder einen Experten (w/m/d) für Verwaltungsorganisation und qualifizierten Bürgerservice (Kennziffer: KT-BS 1) und**
- **eine Expertin oder einen Experten (w/m/d) für verständliche Sprache und Kommunikation (Kennziffer: KT-BS 2).**

Die beiden **vollen Stellen** sind **unbefristet** und werden mit der **Entgeltgruppe 14 TV-L (oder als Beamt*innen-Stelle mit Besoldungsgruppe A 14)** vergütet.

Wir erwarten neben fachlicher Expertise und gemeinwohlorientierter Motivation insbesondere die Bereitschaft und Fähigkeit, das Kompetenzteam aufzubauen, die Kooperationen zu managen, es weiter zu entwickeln und mit zu führen. Sie werden selbst qualifizieren (in Aus- und Fortbildung), trainieren, beraten und z.B. bei der Weiterentwicklung von Informationen und Formularen unterstützen.

Wir bieten...

eine anspruchsvolle, fordernde, abwechslungsreiche, innovative und vor allem gesellschaftlich nützliche und sinnvolle Arbeit in kollegialen und offenen Teams zu attraktiven Arbeitsbedingungen mit viel Gestaltungsmöglichkeiten für Ihre Work-Life-Balance, gepaart mit der Jobsicherheit und den Entwicklungsmöglichkeiten im öffentlichen Dienst – in der herausfordernden und gleichzeitig sehr lebendigen, lebens- und liebenswerten Stadt Bremen.

Wir erwarten...

für beide Stellen:

- eine auf Masterniveau abgeschlossene Hochschulausbildung bzw. eine gleichwertige berufliche Qualifikation (entsprechend Niveau 7 des Deutschen Qualifikationsrahmens)
- mehrjährige einschlägige Berufserfahrung
- Team- und Kooperationsfähigkeit mit Führungspotential
- soziale und insbesondere Diversity-Kompetenz-Kompetenz und Erfahrung in Lehre und/oder Beratung, ggf. verbunden mit der Bereitschaft zu entsprechender Weiterqualifizierung

- Aufgeschlossenheit für E-und Blended Learning, digitale Lernarrangements, kollaborative Tools und agile Methoden
- überdurchschnittliches Engagement, Eigeninitiative und Belastbarkeit

für die Stelle „Verwaltungsorganisation und qualifizierten Bürgerservice“ (KT-BS 1):

- ein Studium/eine Weiterbildung mit Verwaltungsbezug oder ein anderes Studium/eine andere Weiterbildung in Verbindung mit ausgewiesener Kompetenz und beruflichen Erfahrungen in bürgerorientierter Verwaltungstätigkeit

für die Stelle „Verständliche Sprache und Kommunikation (KT-BS 2)“:

- eine Ausbildung/ein Studium, in dem Sprache und Kommunikation einen zentralen Stellenwert haben (z.B. Sprachwissenschaft, Germanistik, Journalismus...)
- und nachgewiesene Kompetenz im Bereich leichter, einfacher und/oder verständlicher Sprache.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund begrüßen wir ausdrücklich. Schwerbehinderten Bewerber*innen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung Vorrang gegeben.

Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet; Details müssten im Einzelfall geregelt werden. Für Auskünfte steht Ihnen Holger Wendel, Leiter des AFZ und Direktor der Verwaltungsschule (0421-361 5335; holger-andreas.wendel@afz.bremen.de) gerne zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre aussagefähige Bewerbung, der ein Motivationsschreiben beigefügt ist, **unter Angabe der jeweiligen Kennziffer (KT-BS 1 oder KT-BS 2) bis zum 01.08.2019** an das **Aus-und Fortbildungszentrum für den bremischen öffentlichen Dienst (zu Händen Frau Bruns), Doventorscontrescarpe 172 C, 28195 Bremen; oder elektronisch an andrea.bruns@afz.bremen.de**