

**LANDES
BEHINDERTEN
BEAUFTRAGTER
BREMEN**

REFERENT:IN (w/m/d)

Kennzeichen LBB 20 | A 13 BremBesG / EG 13 TV-L | Vollzeit, Teilzeit möglich (bis 35 Stunden) | unbefristet

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt Verstärkung (w/m/d):

Der Landesbehindertenbeauftragte (LBB) wirkt auf gleichwertige Lebensbedingungen für Menschen mit und ohne Behinderung in allen Bereichen des gesellschaftlichen Lebens hin. Die Aufgaben des LBB ergeben sich aus § 24 des Bremischen Behindertengleichstellungsgesetzes (BremBGG). Der LBB mit seinen neun Beschäftigten ist organisatorisch der Bremischen Bürgerschaft zugeordnet.

Welche Aufgaben erwarten Sie?

- Sie unterstützen den LBB fachlich und organisatorisch (z.B. durch die Erstellung von Konzepten und Stellungnahmen, der Durchführung von Projekten und durch Beratung) und bearbeiten eigenverantwortlich Themenfelder wie Bildung, die Umsetzung des Bundesteilhabegesetzes (BTHG), Gesundheit, Kinder/Jugend sowie Migration und Behinderung
- Sie sind für die organisatorische und inhaltliche Durchführung öffentlichkeitswirksamer Fachveranstaltungen zur Verwirklichung der gleichberechtigten Teilhabe behinderter Menschen verantwortlich
- Sie leiten die Geschäftsstelle des Landesteilhabebeirats (in organisatorischer und inhaltlicher Hinsicht)
- Sie sind verantwortlich für die Bearbeitung und Erledigung von Bürger:innen-Anliegen
- Sie vertreten den LBB in Gremien
- Sie fungieren als stellvertretende Leitung der Geschäftsstelle der Schlichtungsstelle (insbesondere in organisatorischer Hinsicht)
- Sie pflegen die Social-Media-Kanäle und sind verantwortlich für die inhaltliche und redaktionelle Gestaltung des Internetauftritts des LBB und des Landesteilhabebeirats

Sie bringen als erforderliche Voraussetzung mit:

- Qualifikation als Arbeitnehmer:in (w/m/d): Ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Mastergrad oder mindestens gleichwertig) vorzugsweise im Bereich der Sozial- oder Erziehungswissenschaften, Politikwissenschaften, Geistes- oder Rechtswissenschaften
- Qualifikation als Beamt:in (w/m/d): Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2., 2. Einstiegsamt der Fachrichtung Allgemeine Verwaltungsdienste
- Sie haben Kenntnisse der einschlägigen rechtlichen Grundlagen (beispielsweise Bremisches Behindertengleichstellungsgesetz, SGB IX und UN-BRK)
- Sie verfügen über Erfahrungen in Angelegenheiten behinderter Menschen und ihrer Beratung sowie mit entsprechenden Verbänden und Organisationen
- Sie verfügen über adressatengerechte Kommunikationsstrategien sowie soziale Kompetenzen unter Berücksichtigung der Perspektive behinderter Menschen als Expert:innen in eigener Sache und sind teamfähig
- Sie verfügen über eine strukturierte, analytische und eigenverantwortliche Arbeitsweise, Problemlösungskompetenz und Innovationskraft
- Sie verfügen über inklusive und interkulturelle Kompetenzen
- Sie verfügen über zeitliche Flexibilität und die Bereitschaft, bei Bedarf auch außerhalb der normalen Dienstzeiten tätig zu sein (z.B. abends und am Wochenende)

Wir wünschen uns von Ihnen:

- Sie verfügen über Rollenklarheit und diplomatisches Geschick in herausfordernden Kommunikationssituationen
- Sie sind bereit an Weiterbildungsmaßnahmen teilzunehmen
- Sie sind bereit bundesweite Dienstreisen zu übernehmen
- Sie verfügen über Kenntnisse im Bereich der Erstellung von barrierefreien Dokumenten

Benefits:

- ein zukunftssicherer unbefristeter Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst in zentraler Lage im Herzen der Stadt
- eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einer modernen Verwaltung
- Zusammenarbeit mit einem hilfsbereiten, offenen und engagierten Team
- eine begleitete Einarbeitungszeit
- eine transparente Bezahlung auf tarifvertraglicher bzw. beamtenrechtlicher Grundlage einschließlich bis zu 30 Tagen Urlaub, zusätzliche freie Tage an Weihnachten und Silvester
- Personalentwicklung als fester Bestandteil der Personalpolitik einschließlich der beruflichen Entwicklungsmöglichkeit durch Fort- und Weiterbildung
- gute Anbindung an den öffentlichen Personennahverkehr, Sonderkonditionen für ein Jobticket, Fahrradstellplätze in der Tiefgarage
- flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit, mobil zu arbeiten, soweit es die dienstlichen Erfordernisse zulassen
- kostenlose Kindernotbetreuung
- ein aktives betriebliches Gesundheitsmanagement und geförderte Firmenfitness (EGYM Wellpass) sowie Rückenfit und Laufen in der Mittagspause
- die Möglichkeit, an kulturellen Abendveranstaltungen im Haus teilzunehmen

- Feierabendangebote wie z. B. Spieleabende, Bowling oder Wandern
- eine Betriebsrente (VBL) für Tarifbeschäftigte

Bewerbungshinweise:

Die Bremische Bürgerschaft fördert aktiv die Gleichstellung aller Beschäftigten und begrüßt ausdrücklich Bewerbungen jeglichen Geschlechts, insbesondere von Frauen. Schwerbehinderten Bewerber:innen (w/m/d) wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben.

Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen mit internationaler Biografie.

Unsere [Datenschutzhinweise](#) informieren über die Erhebung personenbezogener Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens.

Ansprechpartner:in für inhaltliche Fragen:

Herr Arne Frankenstein ☎ (0421) 361-18181 | ✉ arne.frankenstein@lbb.bremen.de

Herr Kai J. Steuck ☎ (0421) 361-18207 | ✉ kai.steuck@lbb.bremen.de

Ansprechpartner:in für Fragen zum Bewerbungsverfahren:

Frau Hoa Erxleben (Performa Nord)

☎ (0421) 361-20251 | ✉ bewerbermanagement@performanord.bremen.de

Welche Unterlagen brauchen wir von Ihnen?

- eine aussagekräftige Bewerbung inkl. Lebenslauf (ohne Foto), aus der sich Ihre Qualifikationen sowie Ihre bisherigen beruflichen Erfahrungen ergeben
- Nachweise über die Erfüllung der erforderlichen Voraussetzungen
- eine aktuelle dienstliche Beurteilung oder ein aktuelles Zeugnis, die/das zum Zeitpunkt der Auswahlentscheidung nicht älter als ein Jahr ist und sich auf Ihre aktuelle Tätigkeit bezieht; diese/s ist spätestens bis zum Ende der Bewerbungsfrist nachzureichen

Sie arbeiten im öffentlichen Dienst? Dann ergänzen Sie bitte eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte und geben Sie eine:n Ansprechpartner:in an.

Haben wir Ihr Interesse geweckt und möchten Sie Teil des öffentlichen Dienstes in Bremen werden?

Dann senden Sie Ihre Unterlagen bitte bis zum 26. November 2025 an die folgende

E-Mail-Adresse: bewerbermanagement@performanord.bremen.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!