

Der Umweltbetrieb Bremen ist als städtischer Eigenbetrieb der Freien Hansestadt Bremen für verschiedene kommunalwirtschaftliche Dienstleistungen verantwortlich. Dazu gehören insbesondere Planung, Bau und Unterhaltung der Grün- und Freianlagen sowie der 13 städtischen Friedhöfe, das öffentliche Bestattungswesen, der Betrieb eines Krematoriums und die kommunale Abwasserbeseitigungspflicht. Mit etwa 400 Mitarbeitenden sind wir in hohem Maße engagiert, Dienstleistungen für die Stadtgemeinde Bremen zu erbringen und weiterzuentwickeln.

Im Stab der Geschäftsführung gestalten Sie die Digitalisierungsstrategie und die Prozessoptimierung des Umweltbetrieb Bremen.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt zunächst befristet als Mutterschafts- und Elternzeitvertretung **in Vollzeit** (grundsätzlich teilzeitgeeignet) eine:n

Prozessmanager:in (w/m/d) Digitale Transformation

- Entgeltgruppe 13 TVöD VKA-

Ihre Aufgaben:

- als Stabstelle der Geschäftsführung sind Sie zentrale:r Ansprechpartner:in für die Geschäftsführung und Bereichsleitungen zu Digitalisierung, Prozess- und Qualitätsmanagement
- durch Digitalisierung von Arbeitsprozessen und Anpassung der Systemlandschaft gestalten Sie die Zukunft und treiben die Transformation in den vielfältigen Aufgabenbereichen des Umweltbetriebes in Zusammenarbeit mit internen und externen Beteiligten voran
- Sie übernehmen eigenverantwortlich die Steuerung und Koordination von Digitalisierungsprojekten, Projektcontrolling und Reporting
- Sie führen im gesamten Betrieb verantwortlich ein Prozessmanagement ein, befördern intern die Geschäftsprozessoptimierungen und wirken aktiv an der Etablierung neuer Prozesse mit
- ebenso führen Sie die zentrale Steuerung und Weiterentwicklung des Qualitätsmanagementsystems (QM) und der betriebsinternen QM-Prozesse einschl. der Durchführung interner Audits fort

Ihr Profil:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes, betriebswirtschaftliches Hochschulstudium (Diplom oder Master), möglichst mit Schwerpunkt IT und Engineering
- mehrjährige einschlägige Berufserfahrungen im Projekt- und Prozessmanagement, vorzugsweise im öffentlichen Dienst
- Sie zeichnen sich durch hohe IT-Affinität und Kompetenzen in digitalen Systemlandschaften aus
- Sie haben Freude an der Arbeit in Projektteams und Erfahrung in der Übernahme von Verantwortung in Projekten
- Sie besitzen stark ausgeprägte analytische und konzeptionelle Fähigkeiten sowie eine ergebnisorientierte, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Sie überzeugen durch Ihre Kommunikations- sowie guten Moderations- und Präsentationsfähigkeiten

- Ihre Kenntnisse in Deutsch in Wort und Schrift entsprechen mindestens dem Sprachniveau C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens

Wir bieten:

- eine interessante Tätigkeit mit einem vielfältigen, anspruchsvollen Aufgabenspektrum
- strukturiertes Onboarding, persönliche und fachliche Weiterentwicklung durch ein umfassendes Fortbildungsangebot
- Beschäftigung in der Entgeltgruppe 13 TVöD, bei Vorliegen aller persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen
- eine tarifliche Vergütung mit Zusatzleistungen (Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt)
- eine betriebliche Altersversorgung mit attraktivem Arbeitgeberzuschuss
- 30 Arbeitstage Tarifurlaub, flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zu mobilem Arbeiten
- kostenfreie Nutzung der Fahrradgarage
- ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement, u.a. EGYM Wellpass sowie attraktive Preisnachlässe über corporate benefits

Allgemeine Hinweise:

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.

Der Umweltbetrieb Bremen steht für Inklusion, Gleichstellung, Chancengleichheit und Antidiskriminierung.

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

Bewerbungshinweise:

Wir bitten Sie, uns von Ihren Bewerbungsunterlagen nur Kopien einzureichen, da wir in Papierform eingesendete Bewerbungsunterlagen nicht zurücksenden. Wenn Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail senden, dann bitte ausschließlich als PDF-Datei. Gleichzeitig machen wir darauf aufmerksam, dass nur vollständige Unterlagen in das Bewerbungsverfahren aufgenommen werden können. Hierzu gehören ein Anschreiben, Lebenslauf und entsprechend der beschriebenen Voraussetzungen Qualifikations- und Tätigkeitsnachweise. Bitte verzichten Sie darauf ein Foto beizufügen. Die Bewerbungsunterlagen werden bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet.

Telefonische Auskünfte erteilt Ihnen:

Frau Belfiore-Ricci - Personal und Organisation - Tel.: 0421/361 – 95315

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **06.05.2026** unter Angabe der Kennziffer 2026-0022 per E-Mail an bewerbung@ubmbremen.de oder postalisch an folgende Adresse:

Umweltbetrieb Bremen, Personalabteilung, Willy-Brandt-Platz 7, 28215 Bremen

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung - unabhängig von ethnischer und sozialer Herkunft, Alter, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, geschlechtlicher Identität oder sexueller Orientierung.

