



Der Umweltbetrieb Bremen ist als städtischer Eigenbetrieb 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 MitarbeiterInnen sind wir in hohem Maße engagiert, Dienstleistungen für die Stadtgemeinde Bremen zu erbringen und weiterzuentwickeln.

Unsere Aufgabe als Verantwortliche für die öffentlich-rechtliche Abwasserbeseitigung und als Inhaber der wasserrechtlichen Erlaubnisse ist es, die ordnungsgemäße Abwasserbeseitigung, die Nachhaltigkeit des Betriebs der abwassertechnischen Anlagen, die Entsorgungssicherheit und die Gebührenstabilität zu sichern. Das operative Geschäft der Abwasserbeseitigung ist dabei bis 2028 auf einen privaten Dritten übertragen worden.

Wir suchen für den Bereich „Stadtentwässerung“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Betriebswirt/in (w/m/d)
-Entgeltgruppe 11 TVöD-

in Vollzeit, befristet für zunächst 1 Jahr im Rahmen einer Elternzeitvertretung ab 01.06.2020.

Zu Ihren künftigen Aufgaben zählen u.a.:

- Betriebswirtschaftliches Controlling im Rahmen des Privatisierungsmodells
- Sicherstellung des Einzugs der Gebühren, Beiträge und öffentlich-rechtlichen Entgelte
- Prüfung der Abrechnungen der Leistungsverträge (Volumen ca. 90 Mio.€ p. a.) und des vertraglichen Forfaitierungsverlangens
- Vertragsauslegungen und -anpassungen, insbesondere in den Themenfeldern Preisgleitklauseln, Entgeltanpassungen und Anlagenbuchhaltung
- Gebührenbedarfsberechnung, Gebührenkalkulation, Nachkalkulation, Grundlagenermittlung für die Wirtschaftsplanerstellung
- Prüfung und Bearbeitungen im Rahmen von Jahresabschluss, Wirtschaftsplan, Steuern und Berichtswesen für das Sondervermögen Abwasser

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossenes wirtschaftswissenschaftliches Studium
- Kenntnisse im Gebühren- und Beitragsrecht sowie Handelsrecht
- Berufserfahrung im Controlling sowie im Umgang mit Jahresabschlussarbeiten und Bilanzen
- Gute MS-Office und sehr gute MS-Excel Kenntnisse

Darüber hinaus erwarten wir:

- Fähigkeit, sich in komplizierte Sachverhalte einzuarbeiten
- analytisches Denken
- Strukturierte, gut organisierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit

- nachgewiesene Sprachkenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift (mindestens Sprachniveau C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens). Ein deutschsprachiger Schul- oder Studienabschluss ersetzt den Nachweis der Sprachkenntnisse

Wir bieten:

- Ein vielseitiges und interessantes Tätigkeitsfeld
- Betriebliche Altersversorgung (VBL)
- Geregelt Arbeitszeiten
- Ein attraktives Gesundheitsmanagement
- Vergünstigungen im öffentlichen Nahverkehr

Allgemeine Hinweise:

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

Bewerbungen von Menschen mit einem Migrationshintergrund werden begrüßt.

Bewerbungshinweis:

Wir bitten Sie, uns von Ihren Bewerbungsunterlagen nur Kopien einzureichen, da wir die eingesendeten Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurücksenden können. 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 erteilen Ihnen:

Herr Meyer (fachspezifisch), Tel.: 0421/361 – 59344

Frau Schmidt (Personal und Organisation) Tel.: 0421/361 – 95072

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 24.07.2020, unter Angabe der Kennziffer 2020/0001 nach Erscheinen dieser Anzeige per E-Mail an personalstelle@ubbremen.de oder postalisch an folgende Adresse:

Umweltbetrieb Bremen
Personalabteilung
Willy-Brandt-Platz 7
28215 Bremen