

Stellenausschreibung

Die Bremer Stadtreinigung AöR (DBS) ist verantwortlich für die Abfallwirtschaft und Stadtsauberkeit in Bremen. Zu unseren Aufgaben gehören die Abfalllogistik, der Betrieb von Recycling-Stationen, Containerstandplätzen und der Blocklanddeponie, die Stadtsauberkeit, Straßenreinigung und der Winterdienst sowie der Betrieb der öffentlichen Toiletten in Bremen.

Als kommunales Unternehmen mit Verantwortung für unsere Stadt haben wir uns ein klares Ziel gesetzt, das uns täglich antreibt: Bremen lebenswert machen! Wenn Ihnen also eine saubere Umwelt und eine intakte Stadtsauberkeit am Herzen liegt, dann würden wir uns freuen, Sie im DBS-Team zu begrüßen.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist die Stelle als

Abteilungsleiter*in Stadtsauberkeit (w/m/d)

Entgeltgruppe 15 TVöD

unbefristet und in Vollzeit zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Strategische Weiterentwicklung, operative Umsetzung, Steuerung und Koordination, Vertragsmanagement und Vertrags-/Leistungscontrolling für das Themengebiet Stadtsauberkeit inkl. Straßenreinigung und Winterdienst in der Stadtgemeinde Bremen sowie Verantwortung für den Betrieb der Straßenreinigung in Bremen-Nord und der öffentlichen Toilettenanlagen für die Stadt Bremen
- Wirtschaftliche Führung der Abteilung, Erstellung der Wirtschaftsplanung für die Referate der Abteilung sowie für die Abstimmung der Stadtsauberkeitsaufwendungen ohne eigene Mittelverantwortung
- Konzeptionierung und Entwicklung von Leistungsstandards, Weiterentwicklung von Aufbau- und Ablaufstrukturen vor dem Hintergrund der strukturellen Änderungen
- Fachliche und disziplinarische Leitung der Referate „Stadtsauberkeit und Vertragsmanagement“, „Kontroll- und Ermittlungsdienst“ und „Betrieb Straßenreinigung Bremen-Nord“ mit insgesamt ca. 50 Beschäftigten
- Sicherstellung der gesetzlichen Arbeitsschutzvorgaben für die gesamte Abteilung
- Verantwortung für Entscheidungsvorlagen für Vorstand und Vorbereitung von Vorlagen für den Verwaltungsrat der Die Bremer Stadtreinigung, AöR aus den zugeordneten fachlichen Themenbereichen
- Der Stelleninhaber repräsentiert die DBS in externen Gremien, Beiratssitzungen oder anderen relevanten Institutionen

Ihre erforderlichen Kompetenzen:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Master oder Diplom) vorzugsweise aus den Bereichen Bauingenieurwesen, Umwelttechnik oder Stadtplanung. Ein betriebswirtschaftliches bzw. verwaltungs- oder rechtswissenschaftliches Studium angereichert mit einer technischen Affinität ist eine weitere mögliche Zugangsqualifikation.
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung in der Entsorgungswirtschaft
- Ausgeprägte Führungserfahrung die durch einen Kooperativen, ziel- und mitarbeiterorientierter Führungsstil mit Freude an der Weiterentwicklung von Mitarbeitenden gekennzeichnet ist
- Managementkompetenzen wie unter anderem Kommunikationskompetenzen, Entscheidungs- und Durchsetzungsfähigkeit, Organisationskompetenz, Verhandlungskompetenz und Changemanagement
- Führerschein Klasse B
- Deutsch in Wort und Schrift – mindestens Sprachniveau C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens

Darüber hinaus erwarten wir:

- Sehr gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Anwendungen

Das erwartet Sie:

- Ein authentisches, kommunales Unternehmen mit einer sinnstiftenden Aufgabe für unsere Stadt und einer gelebten Wertekultur. Gemeinsam wollen wir Bremen sauber und lebenswert machen.
Hier wissen Sie genau, wofür Sie morgens aufstehen!
- Eine zukunftsgestaltende Ausrichtung, mit einer verantwortungsvollen Einbindung der Mitarbeitenden, einem wertschätzenden Austausch und einer transparenten Kommunikation.
Hier können Sie sich wirklich einbringen!
- Ein sicheres Arbeitsumfeld, flexible Arbeitszeiten für die optimale Vereinbarung von Familie und Beruf, EGYM Wellpass Firmenfitness, das Deutschlandticket als Jobticket, Weiterbildungsmöglichkeiten, Bildungszeit und eine Altersvorsorge des öffentlichen

Dienstes (VBL).

Hier erhalten Sie viele Vorteile!

- Ein kompetentes, engagiertes und motiviertes Team aus über 270 Mitarbeitenden, das sich gemeinsam für das Wohl unserer Stadt einsetzt und sich auch gern zum Feiern zusammenfindet.

Hier sind Sie ein wichtiger Teil der Gemeinschaft!

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 daher ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Menschen mit Schwerbehinderung wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben. Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Wir bitten Sie, uns von Ihren Bewerbungsunterlagen nur Kopien einzureichen, da wir die eingesendeten Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurücksenden können. Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen als PDF-Datei. Hierzu gehören ein Anschreiben, ein Lebenslauf und entsprechend der beschriebenen Voraussetzungen Qualifikations- und Tätigkeitsnachweise. Die Bewerbungsunterlagen werden bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet.

Bewerbungsschluss und Kontakt

Für fachliche Auskünfte steht Ihnen Herr Volker Schneider-Kühn, Telefon: 0421 361-90701 gerne zur Verfügung.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte (gerne per E-Mail in einer zusammengefassten PDF-Datei) unter Angabe der **DBS 10/2025** bis zum **09. September 2025** an folgende Adresse:

Performa Nord

Bewerbermanagement

Schillerstr. 1

28195 Bremen

E-Mail: bewerbermanagement@performanord.bremen.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!