Performa Nord
Eigenbetrieb des Landes Bremen

Stellenausschreibung

Performa Nord ist ein Eigenbetrieb des Landes Bremen und unterstützt die Dienststellen und Einrichtungen des Landes und der Stadtgemeinden Bremen und Bremerhaven bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben durch die Erbringung von Personal-, Bürger:innen-, Verwaltungs-, Versicherungs-, Arbeitsschutz- und Gesundheitsservices. Darüber hinaus beraten und unterstützen wir den Bund in baulichen Angelegenheiten.

Im Rahmen des für die Implementierung eines neuen Beihilfefachverfahren einzurichtenden Projekts „dBeihilfe" ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die teilzeitgeeignete Stelle einer

Projektleitung (w/m/d)
zur Einführung eines neuen Beihilfefachverfahrens (dBeihilfe)

Entgeltgruppe 11 TV-L bzw. Besoldungsgruppe A 11

für die Dauer des Projekts „dBeihilfe" bis zur Implementierung zu besetzen. Eine mindestens gleichwertige Weiterbeschäftigung wird auch nach Beendigung des Projekts gewährleistet.

Die Freie Hansestadt Bremen beabsichtigt bis Ende 2023/Anfang 2024 die Einführung eines neuen Beihilfefachverfahrens (dBeihilfe) unter gleichzeitiger Ablösung des aktuell in Kooperation mit den Ländern Hamburg und Schleswig-Holstein betriebenen Beihilfefachverfahrens Permis B.

Das neue Beihilfefachverfahren soll zukunftsorientiert ausgestaltet werden durch

- innovative Weiterentwicklung und modulweise Integration weiterer Komponenten,
- Multikanalfähigkeit für In- und Output (z.B. Apps, Scannen, Web-Portal),
- elektronische Aktenführung und elektronisches Archiv,
- Schnittstelle zum Personalmanagement (aktueller Änderungsdienst) und Zahlverfahren,
- Auswertungsmöglichkeiten zu Beihilfeaufwendungen (Aufwendungs- und Kostenarten etc),
- perspektivisch einer Schnittstellenanbindung zu Abrechnungszentren ärztlicher oder medizinischer Leistungserbringer,
- perspektivisch der Bereitstellung von Daten für externe Systeme zum Eingang des Beihilfeantrags, Status des Beihilfeantrags, elektronischer Beihilfebescheid (Dienstleistungsqualität),
- hohe Systemperformance (Systemstabilität und -verfügbarkeit),
- Einhaltung hoher Sicherheitsstandards,
- Sicherstellung von Ergonomie und Barrierefreiheit,
- Einsatz eines standardbasierten Verfahrens.

Ihre Aufgabe ist es, in enger Zusammenarbeit mit dem Referat P 3 (Beamtenrechtliche Krankenfürsorge, Freie Heilfürsorge, Dienstunfallfürsorge) sowie anderen zu beteiligenden Stellen die Implementierung des neuen Fachverfahrens zu koordinieren und umzusetzen.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Leitung des Projektteams „dBeihilfe",
- Fachliche und terminliche Projektplanung in Abstimmung mit Dataport sowie den an der Einführung beteiligten Firmen (Fa. Sinc etc.), den Referaten P 3, SF 30 und 32 sowie anderen zu beteiligenden Stellen,
- prospektive temporäre Einführungsbegleitung der „dBeihilfe" in Schleswig-Holstein in 2022/2023 zur Erkenntnisgewinnung in Hinblick auf die Verfahrensimplementierung,
- Erstellung und Koordinierung der fachlichen Anforderungen u.a. der Abbildung des bremischen Beihilferechts in „dBeihilfe",
- Koordinierung erforderlicher Schnittstellenentwicklungen bzw. -anpassungen (z.B. KIDICAP, Zahlverfahren etc.),
- Prozessentwicklung, Rollen- und Berechtigungskonzept,
- Koordinierung durchzuführender Verfahrenstests,
- Migrationsplanung und Umsetzung der Verfahrensmigration,

- Sicherstellung des Datenschutzes,
- Fortbildung- und Schulungskoordination für „dBeihilfe",
- fachliches, terminliches und kostenseitiges Controlling für das Projekt „dBeihilfe",
- Information und Entscheidungsvorbereitung der Lenkungsgruppe „dBeihilfe",
- informative Einbindung zu beteiligender Gremien.

Unser Angebot

- Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Arbeit in einem engagierten Team
- Wir legen großen Wert auf gesundheitsfördernde Strukturen und die Vereinbarkeit von Beruf und Familie:
  - Leitung durch Führungskräfte, die sich einem gesundheitsorientierten und wertschätzenden Führungsstil verpflichtet haben
  - „Ausgezeichnete" Familienfreundlichkeit durch geregelte flexible Arbeitszeiten und -orte
  - Aktive Gesundheitsförderung (z.B. im Rahmen des mehrfach ausgezeichneten betrieblichen Gesundheitsmanagements PerformAktiv)
- Regelmäßige und umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sind für uns selbstverständlich. Wir bieten Ihnen eine individuelle Unterstützung und Förderung.

Wir suchen eine kommunikative, gut strukturierte, fachlich und technisch affine Persönlichkeit, die sich eine erfolgreiche Projektleitung zutraut.

Ihr Profil

- Ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom-FH oder Bachelor) vorzugsweise für die öffentliche Verwaltung in Studiengängen wie „Europäischer Studiengang Wirtschaft und Verwaltung", Public Administration oder Public Management mit Schwerpunkten in den Bereichen Allgemeine Verwaltung, Öffentliches Recht oder
- Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt der Fachrichtung Allgemeine Dienste oder eine abgeschlossene Qualifikation als Verwaltungsfachwirt:in (w/m/d) bzw. die erfolgreiche Teilnahme am zweijährigen Lehrgang zur Erlangung der beschränkten Laufbahnbefähigung nach § 26 BremLVO

Unsere Erwartungen

- Fachliche Kenntnisse des Beihilferechts, der Beihilfebearbeitung sowie in Fachverfahren, insbesondere Beihilfefachverfahren, sind erwünscht,
- Erfahrungen in der Personalführung und im Projektmanagement sind wünschenswert,
- Kommunikations- und Konfliktfähigkeit,
- Erfahrung mit Präsentationen,
- Flexibilität und Bereitschaft zur Einarbeitung in den gegebenen Aufgabenbereich,
- Bereitschaft zu Dienstreisen; insbesondere nach Schleswig-Holstein und Hamburg
- MS Office-Kenntnisse

Schwerbehinderte Menschen haben bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung den Vorrang. Bewerbungen von Menschen mit einem Migrationshintergrund werden begrüßt.

Nähere Informationen erhalten Sie gerne von der Geschäftsbereichsleiterin Frau Silke Schumm, Tel.: (0421) 361 10348, E-Mail: Silke.Schumm@performanord.bremen.de

AUSGEZEICHNET FAMILIEN FREUNDLICH UNTERNEHMEN IM LAND BREMEN
ISIS 12
charta der vielfalt UNTERZEICHNET

Performa Nord
Eigenbetrieb des Landes Bremen

Bewerbungshinweise

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe der Kennziffer **PN-P3-50/22** – gerne per E-Mail an **karriere@performanord.bremen.de** (Anlagen ausschließlich im PDF-Format) – bis zum **24. September 2022.**

Bei Bewerbungen in Papierform reichen Sie bitte nur Kopien Ihrer Bewerbungsunterlagen ein (keine Mappen), da diese aus Kostengründen nicht zurückgesendet werden können. Sofern Ihnen eine schriftliche Ablehnung zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet.

Performa Nord – Bewerbermanagement / Schillerstr. 1 / 28195 Bremen

115 IHRE BEHÖRDENNUMMER
AUSGEZEICHNET FAMILIEN FREUNDLICH UNTERNEHMEN IM LAND BREMEN
DQS ISIS 12
charta der vielfalt UNTERZEICHNET