



Im Gesundheitsamt Bremen, Abteilung Sozialmedizinischer Dienst für Erwachsene, Referat AIDS/STD (sexual transmitted diseases) ist ab sofort eine Stelle als

Fachärztin/Facharzt (w/m/d) als Referatsleitung

mit 19,6 Wochenstunden

Eine tarifvertragliche Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L).

Eine Fachkräftezulage von monatlich bis zu 1.000 Euro brutto zusätzlich ist möglich.

zu besetzen.

In der Beratungsstelle arbeitet ein erfahrenes, engagiertes, multiprofessionelles Team von 7 Kolleginnen und Kollegen.

Die Aufgaben:

- Leitung des Referats AIDS/STD
- Beratung, Untersuchung und Versorgung bei sexuell übertragbaren Infektionen, insbesondere für die Hauptbetroffenengruppen der Sexarbeiterinnen und der Männer, die Sex mit Männern haben
- Medizinische Beratung von HIV-Infizierten und AIDS-Kranken
- Beteiligung an Maßnahmen zur Verbesserung der Versorgung in Kooperation mit anderen Leistungserbringern
- Mitarbeit an der Gestaltung zeitgemäßer Präventionskonzepte von HIV/AIDS und STD
- Teilnahme an der für Ärztinnen und Ärzte üblichen Rufbereitschaft des Gesundheitsamtes mit gesonderter Vergütung.

Ihre Voraussetzungen:

- abgeschlossene Facharztausbildung für Gynäkologie, Dermatologie, Urologie, Allgemeinmedizin, Innere Medizin, ÖGW oder in fortgeschrittener Weiterbildung
- Erfahrung oder Interesse an der ärztlichen Versorgung von Menschen mit besonderen Fragestellungen und Problemlagen oder aus sozial benachteiligten Gruppen
- Eigenverantwortung, Entscheidungsfreude, Führungskompetenz und soziale Kompetenz
- Fremdsprachenkenntnisse
- Souveräner Umgang mit Microsoft-Office-Programmen

Wir bieten Ihnen eine Tätigkeit in einem Team mit kompetenten und engagierten Mitarbeiter/innen. Das Gesundheitsamt Bremen bietet seinen Beschäftigten vielfältige und herausfordernde Aufgaben und kann insofern bedarfsorientierte Fortbildungsmöglichkeiten und individuelle Personalentwicklungsmaßnahmen anbieten. Die Arbeitszeiten am Gesundheitsamt Bremen orientieren sich an einem flexiblen Gleitzeitrahmen unter Berücksichtigung der aufgabenspezifischen Bedürfnisse. Das Gesundheitsamt bietet eine Vielzahl an hilfreichen Tipps zur Unterstützung in den Bereichen Familie & Beruf, Pflege & Beruf und Dual Career an. Zudem bietet das Gesundheitsamt neben der Möglichkeit, ein Job-Ticket zu beziehen, selbstverständlich das Angebot, Firmenfitness wahrzunehmen.

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

Bewerbungen von Menschen mit einem Migrationshintergrund werden begrüßt. Sollten Sie Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Herrn Lücken, Tel.: 0421/361-16065.

Sollten Aufgabenstellung und Anforderungsprofil Ihr Interesse finden, so bitten wir Sie, Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben mit Motivationshintergrund, vollständiger, tabellarischer Lebenslauf sowie Qualifikationsnachweis und Arbeitszeugnisse, eine aktuelle Beurteilung bzw. ein aktuelles Arbeitszeugnis) beizufügen. Bei postalischer Bewerbung reichen Sie Ihre Unterlagen bitte ausschließlich in kopierter Form und ohne aufwändige Mappen und Fotos ein, da sie (aus Kostengründen) nicht zurückgesandt werden können. Bei Online-Bewerbung senden Sie Ihre Anlagen bitte im PDF-Format **unter Angabe der Kennziffer NFJK-21 bis zum 24.07.2021** an das

Gesundheitsamt Bremen

Personalstelle

Horner Str. 60/70

28203 Bremen

oder per E-Mail an: Bewerbungen@Gesundheitsamt.Bremen.de

Bewerbungshinweise:

Personenbezogene Daten unterliegen einer restriktiven Zugriffskontrolle, die gewährleistet, dass nur befugte Personen auf Ihre Daten zugreifen können. Ihre Bewerbungsdaten werden grundsätzlich nur von der zuständigen bewerbungsbearbeitenden Personalstelle verwendet.

Eine darüberhinausgehende Nutzung oder Weitergabe Ihrer Bewerbungsdaten an Dritte erfolgt nicht.

Mit Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen gehen wir davon aus, dass Sie mit der Erhebung Ihrer personenbezogenen Daten einverstanden sind. Sobald Ihre Bewerbungsdaten nicht mehr für den definierten Zweck der Bewerbungsbearbeitung genutzt werden, werden diese unverzüglich unter Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen gelöscht. Sofern Ihnen eine schriftliche Ablehnung zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet.