

Stellenangebot bei der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben, Sparte Facility Management

Arbeitsplatz/ Stelle	Sachbearbeiter/in Baumanagement mit Objektmanagertätigkeiten
Dienststelle	Direktion Magdeburg
Einsatzbereich	Sparte Facility Management (Dienstliegenschaften)
Standort	Soltau

Aufgabengebiete

- Steuerung und Führung eines Objektteams
- Begleitung von Baumaßnahmen
- Zusammenarbeit mit der zuständigen Landesbauverwaltung u. a. Behörden
- Teilnahme an Objekt- und Liegenschaftsbegehungen sowie an (Bau-)Besprechungen und dabei Vertretung der (wirtschaftlichen) Interessen der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben als Eigentümerin
- Prioritätenplanung im Rahmen der Bauunterhaltung
- Bauzustandserfassung von Gebäuden, Außenanlagen und Technischen Anlagen von komplexen Bundesliegenschaften sowie Erfassung von Instandhaltungsmängeln in den Liegenschaften und Mitarbeit bei der Erarbeitung von Konzepten für deren Beseitigung
- Aufstellung von Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen und Fertigung von Stellungnahmen zu Baumaßnahmen
- Verwaltung und Bewirtschaftung dienstlich genutzter Liegenschaften
- Rechnungserfassung und -bearbeitung
- Eigenverantwortliche Steuerung der Wirtschaftlichkeit von Liegenschaften (Kosten- und Einnahmenoptimierung, Qualitätssicherung, Verantwortung von Kunden- und Adressatenzufriedenheit)
- Finanzplanung und Budgetbewirtschaftung
- Abschluss und Überwachung von Miet-, Bewirtschaftungs-, Versorgungs- und Dienstleistungsverträgen
- Eigentümerversammlung und Verkehrssicherung
- Wahrnehmung der öffentlich-rechtlichen Pflichten
- Ansprechpartner/-in für die Nutzer von Dienstliegenschaften
- Durchführung von Heiz- und Betriebskostenabrechnungen
- Entgegennahme, Abwicklung und Bearbeitung von Schadensmeldungen / –fällen
- Datenerfassung und –pflege in SAP ERP 6.0 / RE-FX

Anforderungen

- Abgeschlossene Fachhochschulausbildung als Dipl.-Ing. / Bachelor im Bereich Bauingenieurwesen (Fachrichtung konstruktiver Ingenieurbau), der Architektur (Hochbau), Facility Management (Fachrichtung Baumanagement)
- oder die entsprechenden Masterabschlüsse

- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Gute Anwenderkenntnisse der IT-Standardanwendungen (MS-Office) sowie bei der Nutzung des Internets werden vorausgesetzt
- Bereitschaft zu Dienstreisen und zur Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen
- Führerschein mit der Fahrerlaubnisklasse B

Anmerkungen

Bei gleicher Eignung werden Frauen nach dem Bundesgleichstellungsgesetz, schwerbehinderten Menschen nach Maßgabe des 2 SBG IX bevorzugt berücksichtigt.

Im Rahmen des Bundesgleichstellungsgesetzes ist die Bundesanstalt für Immobilienaufgaben bestrebt, den Anteil der Frauen auf höherwertigen Dienstposten zu erhöhen und fordert deshalb besonders Frauen zur Bewerbung auf.

Die Arbeitsplätze in der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben sind grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigte geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen des Arbeitsplatzes, gewünschte Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann.

Befristung/ Entgelt

Die Einstellung erfolgt befristet für die Dauer von 2 Jahren nach Entgeltgruppe 10 TVöD (Bund)

Einstellungstermin

- ab 1. September 2016

Bewerbungsende

- 22. Juli 2016

Ansprechpartnerinnen

Als Ansprechpartner/in für Fragen zu der ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen Herr Holzapfel (fachlich) unter der Telefonnummer 0391 50665 – 275 und Frau Köstler (personalrechtlich) unter der 0391 50665 – 169 gerne zur Verfügung.

Hinweis

Aktuelle Ausschreibungen zu finden unter www.bundesimmobilien.de