

Stellenangebot bei der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben, Sparte Facility Management

Arbeitsplatz/ Stelle	Objektmanager/in
Dienststelle	Direktion Magdeburg
Einsatzbereich	Sparte Facility Management (Gewerbliche, landwirtschaftliche und sonstige Liegenschaften)
Standort	Cuxhaven

Aufgabengebiete

- Steuerung und Führung eines Objektteams
- Eigenverantwortliche Steuerung der Wirtschaftlichkeit und Bewirtschaftung von Liegenschaften
- Abnahme und Übergabe von Miet-/ Pachtgrundstücken
- Mieter-/ Pächterbetreuung
- Betreuung von Instandhaltungs-, Instandsetzungs- und Modernisierungsmaßnahmen
- Wahrnehmung der Bauherrentätigkeit
- Ansprechpartner der Mieter/ Pächter z. B. bei Baumaßnahmen und Mieterinvestitionen
- Abschluss und Überwachung von Dienstleistungs- und Versorgungsverträgen
- Neuabschluss, Änderung, Verwaltung und Kündigung von Miet- und Pachtverträgen sowie Nutzungsvereinbarungen
- Durchführung von Heiz- und Betriebskostenabrechnungen
- Budgetbewirtschaftung, -planung
- Leerstandsmanagement
- Rückstandsbearbeitung
- Mietwert- und Pachtermittlung / Miet- und Pachterhöhung
- Abwicklung von Schadensfällen
- Eigentümerversretung und Verkehrssicherung, Wahrnehmung der öffentlichen rechtlichen Pflichten
- Bearbeitung von Beschwerden
- Kontakt zu Kommunen und Landkreisen
- Computergestützte Datenpflege
- Bearbeitung von Einzelaufgaben auf Weisung des Dienstvorgesetzten

Anforderungen

- Bachelor im Bereich Immobilienwirtschaft, Facility Management
- 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 9b TVöD (Bund)

Einstellungstermin

- ab 1. Juli 2016

Bewerbungsende

- 20. Mai 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