



Der Deutsche Wetterdienst (DWD) ist Teil eines 357.582 km² großen Karrierenetzwerks bestehend aus über 40 Behörden mit rund 24.000 Beschäftigten. Mehr unter <http://www.damit-alles-laeuft.de>

Der **Deutsche Wetterdienst (DWD)** sucht für das Referat „Liegenschaftsmanagement“ des Geschäftsbereiches „Personal und Betriebswirtschaft“ zum nächstmöglichen Termin am Dienort Offenbach am Main, **unbefristet**, eine/einen

Immobilienmanagerin/Immobilienmanager (m/w/d)

mit Schwerpunkt Digitalisierung

Der DWD erbringt meteorologische und klimatologische Leistungen zum Schutz von Leben und Eigentum der Bevölkerung, hilft hierbei die Existenzgrundlage sowie die sozioökonomischen und kulturellen Vermögenswerte Deutschlands zu sichern und bietet vielfältige Unterstützung für nachhaltige Lösungen bei der Energieversorgung, im Klimaschutz, bei der Automation und Digitalisierung sowie im Bereich Mobilität aller Verkehrsträger. Das Referat Liegenschaftsmanagement betreut mit vier Verwaltungsbereichen bundesweit alle Immobilien des Deutschen Wetterdienstes.

Referenzcode der Ausschreibung 20230676_0002

Dafür brauchen wir Sie

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen folgende Tätigkeiten:

- Umsetzung, Koordinierung und Weiterentwicklung von IT-Verfahren des Referats Liegenschaftsmanagement:
 - Digitalisierung IT-gestützter Arbeitsabläufe im Referat Liegenschaftsmanagement (u.a. Schlüsselverwaltung, Reservierungsmanagement, Fuhrparkmanagement, Computer-Aided Facility Management (CAFM)):
- o Test von Softwareentwicklungen und -anpassung sowie Fehleranalyse und -behebung
- Betreuung der Zugangsregelung aller Liegenschaften des Deutschen Wetterdienstes

Ihr Profil

Das sollten Sie unbedingt mitbringen:

- Erfolgreich abgeschlossenes einschlägiges wirtschaftswissenschaftliches Hochschulstudium oder Studium mit IT-Bezug und Schwerpunkt in den Wirtschaftswissenschaften (FH-Diplom oder Bachelor), vorzugsweise im Bereich der Volks-/Betriebswirtschaft, Wirtschaftsinformatik bzw. Immobilienwirtschaft oder
- Erfolgreich abgeschlossene Laufbahnausbildung im gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst
- Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift (Level C1 CEFR)
- Bereitschaft zu gelegentlichen Dienstreisen

Das wäre wünschenswert:

- Kenntnisse im Bereich IT-Anwendungen (z.B. Datenbanken) und der Administration von IT-Systemen, idealerweise im Kontext von Facility Management
- Kenntnisse und Erfahrungen im Projekt-, Veränderungs- und Risikomanagement
- Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit Modernisierungs- und Digitalisierungsprojekten
- Kenntnisse und Erfahrungen in der Informationssicherheit und Umsetzung von Datenschutzvorgaben
- Denk- und Urteilsfähigkeit, um verschiedene vertraute Faktoren abzuwägen und daraus ein angemessenes Urteil zu bilden
- Fähigkeit zur konstruktiven und kollegialen Zusammenarbeit mit anderen Personen im Umfeld des eigenen Arbeitsbereiches
- Selbstständigkeit und Initiative, bei Problemen innerhalb des eigenen Tätigkeitsbereichs die Initiative zu ergreifen, um sachgerechte Lösungen herbeizuführen
- Sicheres und souveränes Auftreten in bekannten Situationen auch in unangenehmen Phasen
- Planungs- und Organisationsfähigkeit, die eigenen Aufgaben bzw. Aufgaben einzelner anderer Personen systematisch zu planen und umzusetzen
- Verhandlungs- und Überzeugungsfähigkeit, um Gesprächspartner zu gewinnen und überzeugen
- Digitalkompetenz, sich aktiv in neue digitale Medien und Anwendungen im Umfeld eines größeren Verantwortungsbereichs einzuarbeiten und eine hohe Bandbreite digitaler Möglichkeiten zu nutzen, um bisherige Arbeitsweisen zu hinterfragen

Das bieten wir Ihnen

- Flexible Arbeitszeiten durch Funktions- und Gleitzeitmodell ohne Kernzeit
- Die Möglichkeit für das Arbeiten im Home-Office
- Gute Verkehrsanbindung (ÖPNV, Auto)
- Umfassende Einarbeitung sowie die Möglichkeit zur Weiterbildung

Der Dienstposten ist nach Bes.-Gr. A 11 BBesG/Entg.-Gr. E 11, Fallgruppe (ohne), Teil I der Anlage 1 des TV EntgO Bund bewertet. Die Zuordnung zu den Stufen erfolgt unter Berücksichtigung der persönlichen einschlägigen Erfahrungen.



Der Deutsche Wetterdienst versteht sich als familienfreundlicher Arbeitgeber und wurde entsprechend zertifiziert. Weitere Informationen erhalten Sie unter <http://www.beruf-und-familie.de> .

Besondere Hinweise

Die Besetzung des Dienstpostens in Teilzeit ist grundsätzlich möglich.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen nach Maßgabe des § 8 BGlG bevorzugt berücksichtigt.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher fachlicher Eignung bevorzugt eingestellt. Es wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

Wir begrüßen die Bewerbung von Menschen aller Nationalitäten.

Die Auswahl erfolgt durch eine Kommission.

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann bewerben Sie sich bitte **bis zum 11.04.2023** über das Elektronische Bewerbungsverfahren (EBV) auf der Einstiegsseite <http://www.bav.bund.de/Einstieg-EBV>

Hier geben Sie bitte den oben genannten Referenzcode ein.

Bitte laden Sie im weiteren Verlauf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (**Lebenslauf, FH-Diplom/Bachelorurkunde und -zeugnis**) als Anlage in Ihr Kandidatenprofil hoch.

Für Fragen im Zusammenhang mit dem Elektronischen Bewerbungsverfahren steht Ihnen die Bundesanstalt für Verwaltungsdienstleistungen unter der Rufnummer 04941 602-240 zur Verfügung.

Ansprechpartner/in

Für nähere Auskünfte steht Ihnen im Deutschen Wetterdienst Frau Elena Placht, Tel. 069 8062-4267, zur Verfügung.#

<http://www.dwd.de>

<http://www.bav.bund.de>