

Die Bundesanstalt für Immobilienaufgaben (BImA) – Anstalt des öffentlichen Rechts – ist das zentrale Immobilienunternehmen des Bundes. Aufgabenschwerpunkte sind das einheitliche Immobilienmanagement, die Immobilienverwaltung und der Immobilienverkauf sowie die forst- und naturschutzfachliche Betreuung der Geländeliegenschaften. Bundesweit arbeiten rund 7.000 Beschäftigte für die BImA, verteilt auf die Zentrale - mit Hauptsitz in Bonn - und neun Direktionen sowie auf mehr als 120 Standorte.

Die Direktion Magdeburg sucht für den Geschäftsbereich Facility Management am **Arbeitsort Oldenburg** eine/einen

Baumanagerin/Baumanager (Bauingenieurin/Bauingenieur oder Architektin/Architekt) (w/m/d)

Kennung: MDFM 3488

Stellenangebots-ID: 1019415

Bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen ist eine Eingruppierung bis Entgeltgruppe 11 TVöD (Bund) möglich.

Die Bundesanstalt für Immobilienaufgaben darf keine neuen Beamtenverhältnisse begründen. Die Übernahme von auf Lebenszeit verbeamteten Personen (statusgleich oder nächstniedrigere Besoldungsgruppe, aber ohne Laufbahnwechsel) ist mit Zustimmung des Bundesministeriums der Finanzen (BMF) möglich.

Die Einstellung erfolgt unbefristet

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

- Übergreifende Steuerung und Bearbeitung von Fragen des Baumanagements im Objektmanagementteam (OMT) sowie Wahrnehmung von Einzelaufgaben auf Weisung der Objektmanagementteamleitung (OMTL)
- Planung, Beauftragung, Begleitung und Überwachung der Durchführung von Bauaufgaben (einfache Baumaßnahmen und Bauprojekte)
- Feststellung von erforderlichen konsumtiven und investiven Maßnahmen
- Koordination und Steuerung der Maßnahmen, Budget- und Terminplanung, Ressourcenplanung, Risikomanagement sowie Strukturierung

- Übernahme der fertiggestellten Objekte mit der Baubestandsdokumentation und Übergabe an die Nutzer/innen
- Beratung der Nutzer/innen hinsichtlich der Analyse von Optimierungspotential und Ableitung konkreter baulicher Maßnahmen zur Steigerung der Wirtschaftlichkeit, (Energie-)Effizienz etc.
- Wahrnehmung der Interessen der Eigentümerin
- Wahrnehmung der Bauherrinfunktion, operative Durchführung baulicher Maßnahmen
- Zusammenarbeit mit der zuständigen Landesbauverwaltung u. a. Behörden
- Teilnahme an Objekt- und Liegenschaftsbegehungen sowie an Besprechungen und dabei Vertretung der Interessen der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben als Eigentümerin
- Prioritätenplanung im Rahmen der Bauunterhaltung
- Rechnungserfassung und -bearbeitung
- Bauzustandserfassung von Gebäuden, Außenanlagen und Technischen Anlagen
- Aufstellung von Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen und Fertigung von Stellungnahmen zu Baumaßnahmen
- Mitwirkung bei der jährlichen Planung und Fortschreibung der Bauunterhaltungsmittel
- Erfassung aller relevanten Daten und Mittelvergaben in SAP ERP 6.0 / RE-FX, in der Fachanwendung AiBATROS sowie in weiteren einschlägigen IT-Verfahren
- Sicherstellung der Durchsetzung von Schadensersatz-/Gewährleistungsangelegenheiten im Zusammenhang mit der Erledigung von Bauaufgaben
- Entgegennahme und Bearbeitung von Schadens- und Mängelmeldungen der Nutzer

Was erwarten wir?

Qualifikation:

- Abgeschlossenes Fachhochschulstudium (Bachelor oder Dipl.-Ing. [FH]) der Fachrichtungen Bauingenieurwesen (Hochbau, konstruktiver Ingenieurbau) oder Architektur (Hochbau) oder vergleichbare Qualifikation (Stufe 6 des DQR) in den vorgenannten Fachrichtungen

Fachkompetenzen:

- Kenntnisse im öffentlichen Baurecht, der einschlägigen Vorschriften im Bundes- und Landesbau (RBBau, LBauO) und Bauplanungsrecht wünschenswert
- Verständnis für bautechnische Zusammenhänge
- Grundlegende betriebswirtschaftliche Kenntnisse
- Ausgeprägte Anwenderkenntnisse der IT-Standardanwendungen (MS Office) – hier insbesondere vertiefte Kenntnisse in MS Excel – sowie bei der Nutzung des Internets

Weiteres:

- Führerschein mit der Fahrerlaubnisklasse B sowie die Bereitschaft zum eigenständigen Führen von Dienstkraftfahrzeugen

- Bereitschaft zu Dienstreisen - im Einzelfall auch mehrtägig - sowie zur Teilnahme an ein- und mehrtägigen Fortbildungsveranstaltungen im gesamten Bundesgebiet
- Bereitschaft zur Sicherheitsüberprüfung gem. Sicherheitsüberprüfungsgesetz des Bundes (SÜG)
- Gründliche und sorgfältige Arbeitsweise bei hoher Zuverlässigkeit
- Gutes Organisationsgeschick, Befähigung zum wirtschaftlichen Denken und Handeln
- Fähigkeit, sich in wechselnde Aufgabenfelder einzuarbeiten
- Gute Auffassungsgabe
- Eigeninitiative und Fähigkeit zum kreativen und konzeptionellen Arbeiten
- Fähigkeit, auch bei erhöhtem Arbeitsaufkommen selbstständig, gründlich und zielorientiert zu arbeiten
- Gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift, ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Kunden-/adressatenorientiertes Verhalten, ausgeprägtes und zielorientiertes Verhandlungsgeschick
- Fähigkeit zum teamorientierten Handeln, Kritikfähigkeit, Sozialkompetenz
- Gutes Urteilsvermögen verbunden mit der Fähigkeit, Entscheidungen zu treffen und Verantwortung zu übernehmen

Was bieten wir?

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit allen Vorteilen einer großen öffentlichen Arbeitgeberin
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf bei der Arbeitszeitgestaltung
- Möglichkeit der Anmietung einer Wohnung aus dem Bestand der Wohnungsfürsorge des Bundes
- Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten sowie umfangreiche Fortbildungsangebote
- Betriebliche Altersversorgung
- Jahressonderzahlung nach den geltenden tariflichen Bestimmungen
- 30 Tage Urlaub
- Kurse zur Gesundheitsförderung sowie Vorsorgemaßnahmen
- Kostenfreie Parkmöglichkeiten
- Verkehrsgünstige Lage
- Zuschuss für ein DeutschlandJobTicket (DJT)
- Je nach Bewerberlage kann eine übertarifliche Zulage gezahlt werden

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich online bis zum **15. Oktober 2023** über die zentrale Bewerbungsplattform **INTERAMT** unter der **Stellenangebots-ID 1019415**.

Haben Sie noch Fragen?

Für Fragen zum Bewerbungsverfahren stehen Ihnen Frau Döring unter der Telefonnummer (0391) 50665-173 oder per E-Mail (bewerbung-magdeburg@bundesimmobilien.de) gerne zur Verfügung.

Bei Fragen zum Aufgabenbereich wenden Sie sich bitte an Herrn Holzapfel unter der Telefonnummer (0391) 50665-275.

Weitere Informationen finden Sie auch unter <https://karriere.bundesimmobilien.de>.

Hinweise zum Datenschutz und Speicherung Ihrer Daten nach DSGVO im Zuge Ihrer Bewerbung bei der BImA finden Sie hier <https://www.bundesimmobilien.de/datenschutz>.

Hinweise:

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

Die Auswahl erfolgt nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung. Bei gleicher Eignung werden Frauen nach dem Bundesgleichstellungsgesetz, schwerbehinderte Menschen oder ihnen gleichgestellte Menschen nach Maßgabe des § 2 SGB IX vorrangig berücksichtigt.

Im Rahmen des Bundesgleichstellungsgesetzes ist die Bundesanstalt für Immobilienaufgaben bestrebt, den Anteil der Frauen – insbesondere auf höherwertigen Dienstposten/Arbeitsplätzen – zu erhöhen und fordert deshalb Frauen besonders zu Bewerbungen auf.

Sofern eine Abschlussurkunde zum Zeitpunkt der Bewerbung noch nicht vorliegt, ist der schriftliche Nachweis der bisher erworbenen Modulnoten beizufügen.

Sofern Sie im Ausland einen Hochschulabschluss erlangt haben, fügen Sie bitte Ihren Bewerbungsunterlagen einen Nachweis über die Gleichwertigkeit des Abschlusses bei. Informationen zur Anerkennung internationaler Abschlüsse finden Sie bei der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB).

Sofern nicht die geforderte Qualifikation vorliegt, kann ggf. die Eingruppierung gemäß § 12 Abs. 2 Satz 6 TVöD i.V.m. § 12 Abs. 2 TV EntgO Bund eine Entgeltgruppe niedriger sein.