

## Stellenangebot

### Stellenbeschreibung



Die Bundesanstalt für Immobilienaufgaben (BlmA) – 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 BlmA, verteilt auf die Zentrale – mit Hauptsitz in Bonn – und neun Direktionen sowie auf mehr als 120 Standorte.

Die Direktion Berlin sucht für den Geschäftsbereich Facility Management (FM) in einem Objektmanagementteam als **Vertretung der Teamleitung Gewerbe am Arbeitsort Berlin** eine/einen

### Objektmanagerin/Objektmanager (w/m/d)

Kennung: BEFM1401

Stellenangebots-ID: 954172

Entgeltgruppe 11 TVöD Bund

Die Einstellung erfolgt unbefristet.

### Details

INTERAMT Angebots-ID: 954172

Kennung für : BEFM1401

Anzahl Stellen: 1

Stellenbezeichnung: Objektmanagerin/Objektmanager (w/m/d)

Behörde: Bundesanstalt für Immobilienaufgaben

Homepage: <https://www.bundesimmobilien.de/>

Einsatzort Straße: Fasanenstraße 87

Einsatzort PLZ / Ort: 10623 Berlin

Dienstverhältnis: Arbeitnehmer

Entgelt / Besoldung: TVöD-Bund E 11

Teilzeit / Vollzeit: beides möglich

Wochenarbeitszeit: 39 h für Arbeitnehmer

Erforderliches Studium: Ökonomie/Wirtschaftswissenschaften/BWL oder Vergleichbare Qualifikation

Bewerbungsfrist: 26.05.2023

Besetzung zum: nächstmöglichen Zeitpunkt

Ansprechpartner: Frau Tugce Görmezoglu  
Bundesanstalt für Immobilienaufgaben -  
Direktion Berlin  
Hauptstelle  
Organisation und Personal

E-Mail: [bewerbung-berlin@bundesimmobilien.de](mailto:bewerbung-berlin@bundesimmobilien.de)

Telefonnummer: [+49 30 3181-1206](tel:+493031811206)

Weiterer Ansprechpartner : Frau Kühne (fachlich)

Telefonnummer: [+49 30 3181-2620](tel:+493031812620)

### Aktionen

[Druckversion](#) [PDF anzeigen](#)

[Online bewerben](#) [Weiterempfehlen](#)

## Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

- Vertretung und Unterstützung der Teamleitung Gewerbe
- Wahrnehmung aller fachlichen und organisatorischen Führungsaufgaben in den Bereichen
  - a) Baumanagement / Betriebsmanagement
  - b) Anpassung an die Marktmiete / Mietwertfestsetzung und Forderungsmanagement mit jeweils folgenden Aufgaben:
    - Planen einer wirtschaftlichen, effizienten und rechtzeitigen Aufgabenerfüllung
    - Festlegung der Arbeitsziele, Aufgaben und Prioritäten
    - Anleitung und Unterstützung der Beschäftigten
    - Koordinierung und Sicherstellung der Aufgabenerledigung und Ergebniskontrolle
- Verantwortung für den Arbeitsschutz im Team
- Ansprechperson für die Grundsteuerreform

## Was erwarten wir?

### Qualifikation:

- Abgeschlossene (Fach-)Hochschulbildung (Diplom (FH) /Bachelor) mit immobilienwirtschaftlichem Schwerpunkt oder vergleichbare Qualifikation (bspw. eine Ausbildung mit Immobilienschwerpunkt und einschlägiger Berufserfahrung im Immobilienbereich)

### Fachkompetenzen:

- Gute Kenntnisse und Berufserfahrung im Bereich von einfachen und kleineren, komplexen Baumaßnahmen in Bestandsliegenschaften
- Fundierte Fachkenntnisse im kaufmännischen und infrastrukturellen Facility Management
- Gute Kenntnisse des IT-Fachverfahrens SAP ERP 6.0 / RE-FX oder die Bereitschaft und Fähigkeit, sich diese anzueignen

### Weiteres:

- 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
- Zuschuss für ein Jobticket im öffentlichen Nahverkehr
- Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten sowie umfangreiche Fortbildungsangebote
- Betriebliche Altersversorgung
- Kurse zur Gesundheitsförderung sowie Vorsorgemaßnahmen

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich online bis zum **26.05.2023** über die zentrale Bewerbungsplattform INTERAMT unter der Stellenangebots-ID **954172**.

### Haben Sie noch Fragen?

Für Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Frau Gömerzoglu unter der Telefonnummer (030) 3181 1206 oder per E-Mail ([bewerbung-berlin@bundesimmobilien.de](mailto:bewerbung-berlin@bundesimmobilien.de)) gerne zur Verfügung. Bei Fragen zum Aufgabenbereich wenden Sie sich bitte an Frau Kühne unter der Telefonnummer (030) 3181 2620.

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 BlmA 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 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).

Auf dieses Angebot können Sie sich [Online bewerben](#), wenn Sie in INTERAMT angemeldet sind.

[← Zurück zur Trefferliste](#)

[→ Online Bewerben](#)