Bundesanstalt für Immobilienaufgaben

Labore Gewerbeflächen Bibliotheken Wohnungen Bunker Kasernen Truppenübungsplätze Schlösser Museen Wälder Leuchttürme Bundesimmobilien Ministerien

und vieles mehr auf www.bundesimmobilien.de

Die Bundesanstalt für Immobilienaufgaben (BImA) – Anstalt des öffentlichen Rechts – ist eine der größten Immobilieneigentümerinnen Deutschlands. Das Spektrum reicht von Wohn-, Industrie- und Gewerbeimmobilien über militärische und ehemals militärische Flächen bis hin zu forst- und landwirtschaftlichen Arealen. Kernaufgabe ist die einheitliche Verwaltung und Bewirtschaftung der Liegenschaften des Bundes. Bundesweit arbeiten rund 7.100 Beschäftigte für das kaufmännisch geführte Unternehmen; verteilt auf die Zentrale Bonn und die Direktionen in Berlin, Dortmund, Erfurt, Freiburg, Koblenz, Magdeburg, München, Potsdam und Rostock.

Die Direktion Dortmund sucht **am Dienstort Dortmund zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/einen:

Betriebsmanagerin / Betriebsmanager (w/m/d) im Bereich Facility Management

(Entgeltgruppe 10 TVöD Bund, Kennziffer 1.494)

Die Einstellung erfolgt unbefristet.

Das Aufgabengebiet umfasst folgende Tätigkeiten:

- Wahrnehmung des technischen Gebäudemanagements auf den Dienstliegenschaften in Zusammenarbeit mit dem Objektteam
- Gewährleistung der Betreiberverantwortung für den technischen Betrieb und die Betriebssicherheit der Anlagen
- Analyse und Auswertung von Mängelanzeigen und Einleitung von Maßnahmen zur Behebung von Mängeln an technischen Anlagen sowie Einrichtung der Anlagen

An Sie werden folgende Anforderungen gestellt:

Qualifikation:

- Abgeschlossene Fachhochschulausbildung in der Fachrichtung Versorgungstechnik, Maschinenbau, Elektrotechnik, Technische Gebäudeausrüstung oder eine andere vergleichbare technische Fachrichtung (Bachelor oder Dipl.-Ing [FH])

Fachkompetenzen:

- Aktuelle Fachkenntnisse und praktische Erfahrungen auf dem Gebiet der Immobilienverwaltung wünschenswert
- Kenntnisse im Technischen Gebäudemanagement und beim Betreiben von Technischen Anlagen

Weitere Anforderungen:

- Verständnis für betriebstechnische und wirtschaftliche Zusammenhänge
- Kommunikations-, Konflikt- und Teamfähigkeit sowie Serviceorientiertheit
- Hohes Maß an Zuverlässigkeit, Urteilsfähigkeit und ein sicheres Auftreten
- Befähigung zu konzeptionellem und selbstständigem Arbeiten unter Berücksichtigung wirtschaftlicher Aspekte auch bei erhöhtem Arbeitsanfall
- Gute Anwenderkenntnisse der IT-Standardanwendungen (MS Office)
- Kenntnisse in SAP wünschenswert
- Führerschein Klasse B sowie die Bereitschaft zu teilweise mehrtägigen Dienstreisen
- Bereitschaft sich gegebenenfalls einer Überprüfung nach § 10 des Gesetzes über die Voraussetzung und das Verfahren von Sicherheitsüberprüfungen des Bundes (SÜG) sowie einer Überprüfung seitens des Nutzers unterziehen zu lassen

Wir bieten Ihnen:

- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten mit allen Vorteilen einer großen öffentlichen Arbeitgeberin
- Betriebliche Altersvorsorge
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf bei der Arbeitszeitgestaltung
- Fortbildungsangebote sowie berufliche Weiterentwicklung
- Kurse zur Gesundheitsförderung und Vorsorgemaßnahmen sowie gesundes Arbeiten
- Die Möglichkeit, ein Jobticket zu erwerben
- Unterstützung bei der Suche nach angemessenem und bezahlbarem Wohnraum in Dienstortnähe durch Wohnungsangebote im Rahmen der Wohnungsfürsorge des Bundes

Bei gleicher Eignung werden Frauen nach dem BGleiG, schwerbehinderte Menschen nach Maßgabe des SGB IX vorrangig berücksichtigt. Daher sind Bewerbungen dieser Personengruppen besonders erwünscht.

Die Arbeitsplätze in der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben sind grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigung geeignet. Bei entsprechenden Bewerbungen 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.

Ansprechperson:

Für Fragen steht Ihnen Frau Bentz unter der Telefonnummer +49 251 98168-145 gerne zur Verfügung.

Bewerben Sie sich

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse, Abschlusszeugnisse etc.), die eine lückenlose Darstellung des Werdegangs wiedergeben, richten Sie bitte unter **Angabe der Kennziffer 1.494** bis spätestens zum **14. April 2021** postalisch oder vorzugsweise per E-Mail an die

Bundesanstalt für Immobilienaufgaben – Direktion Dortmund
Hauptstelle Organisation und Personal
Hohenzollernring 48 • 48145 Münster

Jetzt bewerben!