Stellenangebot

Die Bundesanstalt für Immobilienaufgaben (BImA) ist die Immobiliendienstleisterin des Bundes, die die immobilienpolitischen Ziele der Bundesregierung unterstützt und für fast alle Bundesbehörden die notwendigen Flächen und Gebäude zur Verfügung stellt. Dementsprechend sind wir in ganz Deutschland mit über 7.000 Beschäftigten vertreten und kümmern uns um ein sehr breites und buntes Immobilienportfolio sowie die ökologische Nutzung und Pflege von Naturflächen des Bundes. Für diese vielseitigen und verantwortungsvollen Aufgaben suchen wir innovative Köpfe, die nachhaltig denken und handeln.

Unser Geschäftsbereich Facility Management baut, betreibt und bewirtschaftet ein komplexes Portfolio mit spannenden und vielseitigen Objekten – von den Ministerien in Berlin und Bonn, über Bundesgerichte und Forschungseinrichtungen bis zu den Gebäuden des Zolls, der Bundespolizei, der Bundeswehr oder der Bundesanstalt Technisches Hilfswerk (THW). Im Dialog mit unseren Kundinnen und Kunden gestalten wir den Weg zu einem klimaneutralen Immobilienmanagement.

Dafür brauchen wir Sie! Machen Sie mit uns BImA!

Die Direktion Freiburg sucht für den Geschäftsbereich Facility Management in einem Objektmanagementteam im Bereich Dienstliegenschaften am Arbeitsort Freiburg ab sofort eine/einen:

Objektmanagerin/Objektmanager (w/m/d)

Kennung: FRFM1219

Stellenangebots-ID: 1336305

Entgeltgruppe 10 TVöD Bund / Besoldungsgruppe A 10 BBesG

Die Einstellung erfolgt unbefristet

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

- Verwaltung und Bewirtschaftung der jeweils zugeordneten Dienstliegenschaften
- Abschluss und Vertragsmanagement von Miet-, Pacht-, Nutzungs- und Verträgen im infrastrukturellen Gebäudemanagement
- Durchführung von Vergaben im infrastrukturellen Gebäudemanagement
- Ansprechperson der Nutzenden, Beratung zur Kostenoptimierung, Durchführung von Maßnahmen zur Qualitätssicherung und Kundenzufriedenheit
- Steuerung der Wirtschaftlichkeit der Liegenschaften einschließlich Budgetbewirtschaftung
- maßnahmenbezogene Steuerung des Bau- und Betriebsmanagements
- Wahrnehmung der Stellung der BImA als Eigentümerin
- Flächen- und Leerstandsmanagement
- Vorbereitung der Übernahme neuer Dienstliegenschaften

Was erwarten wir?

Qualifikation:

- abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium (Bachelor oder Diplom mit möglichst gutem Ergebnis), vorzugsweise in den Fachrichtungen Betriebswirtschaft, Immobilienwirtschaft, Wirtschaftsingenieurwesen, Finanzwirtschaft oder vergleichbare Qualifikation

Fachkompetenzen:

- möglichst praktische Erfahrungen bzw. fundierte Kenntnisse in der Immobilien-/Liegenschaftsverwaltung
- fundierte Kenntnisse und praktische Erfahrungen im Einsatz der IT-Standardanwendungen (MS-Office)
- Kenntnisse im SAP ERP 6.0 sind wünschenswert bzw. die Bereitschaft, sich Kenntnisse im SAP gestützten Fachverfahren BALIMA kurzfristig anzueignen

Weitere Anforderungen:

- Fähigkeit zum wirtschaftlichen Denken und Handeln, zu Kooperation und Teamarbeit

- Zuverlässigkeit, Überzeugungsfähigkeit und Verhandlungsgeschick
- sicheres Auftreten sowie die Fähigkeit, sich zügig in wechselnde Aufgabenfelder einzuarbeiten
- Pkw-Führerschein (Klasse B) und Bereitschaft zu überwiegend planbaren, teils ganztägigen Dienstreisen (auch als Selbstfahrer/-in)

Was bieten wir?

- Jahressonderzahlung nach den geltenden tariflichen Bestimmungen
- 30 Tage Urlaub
- betriebliche Altersversorgung
- mobiles Arbeiten inkl. Ausstattung für mobiles Arbeiten
- verkehrsgünstige Lage
- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit allen Vorteilen einer großen öffentlichen Arbeitgeberin
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf bei der Arbeitszeitgestaltung
- umfangreiche Fortbildungsangebote
- Arbeitergeberin-Zuschuss wahlweise zum regionalen Jobticket oder DeutschlandJobticket (DJT) im öffentlichen Nahverkehr
- Kurse zur Gesundheitsförderung sowie Vorsorgemaßnahmen

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich online bis zum 31. August 2025 über die zentrale Bewerbungsplattform INTERAMT unter der Stellenangebots-ID 1336305.

Die Vorstellungsgespräche werden voraussichtlich in der 37. Kalenderwoche geführt.

Haben Sie noch Fragen?

Für Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Frau Dornis unter der Telefonnummer (0761) 55770-103 oder per E-Mail (bewerbung-freiburg@bundesimmobilien.de) gerne zur Verfügung.

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 Bundesanstalt für Immobilienaufgaben darf keine neuen Beamtenverhältnisse begründen. Eine Übernahme von verbeamteten Personen (statusgleich oder nächstniedrigere Besoldungsgruppe) ist mit Zustimmung des Bundesministeriums der Finanzen (BMF) möglich.

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.

Wir sind sehr an Ihrer Motivation für die ausgeschriebene Stelle interessiert und bitten daher um Darlegung der Gründe für Ihre Bewerbung. Idealerweise nehmen Sie dabei Bezug auf die Stationen in Ihrem Lebenslauf.

Die Auswahl erfolgt nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung. Bei gleicher Eignung werden Frauen im Falle einer Unterrepräsentanz nach dem Bundesgleichstellungsgesetz besonders berücksichtigt. Wir freuen uns besonders über Bewerbungen von schwerbehinderten oder ihnen gleichgestellten Menschen und stellen diese bei gleicher Eignung bevorzugt ein.

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).

INTERAMT Angebots-ID	1336305
Kennung für Bewerbungen	FRFM1219
Anzahl Stellen	1
Stellenbezeichnung	**Objektmanagerin/Objektmanager (w/m/d)**
Behörde	Bundesanstalt für Immobilienaufgaben
Homepage	https://www.bundesimmobilien.de/
Einsatzort Straße	Stefan-Meier-Straße 72
Einsatzort PLZ / Ort	79104 Freiburg im Breisgau
Dienstort	Hybrid
Dienstverhältnis	Beamter, Arbeitnehmer
Besoldung / Entgelt	A10 / TVöD-Bund E 10
Teilzeit / Vollzeit	beides möglich

Wochenarbeitszeit	41h für Beamte 39h für Arbeitnehmer
Beamten-Fachrichtung	nichttechnischer Verwaltungdienst
Erforderliches Studium	siehe Ausschreibung
Bewerbungsfrist	31.08.2025
Besetzung zum	nächstmöglichen Zeitpunkt
Ansprechpartner	Frau Amelie Dornis Bundesanstalt für Immobilienaufgaben
Telefonnummer	+49 761 55770-103
Angeklickt Gesamt	0
Angeklickt Eigene Beh.	0
Angeklickt Public	0
Bewerbungen gesamt	0
davon männliche Bewerber	0
davon weibliche Bewerber	0
davon diverse Bewerber	0
davon ohne Angabe	0
davon ohne Zuordnung	0
Bewerber mit Behinderung	0
nach Entanonymisierung verfügbar	0