

Die Direktion Dortmund sucht für den Geschäftsbereich Facility Management am **Arbeitsort Düsseldorf zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/einen:

Baumanagerin / Baumanager (w/m/d)

(Entgeltgruppe 10 TVöD Bund / Besoldungsgruppe A 10 BBesG, Kennung: DOFM1682, Stellen-ID 1380372)

Die Einstellung erfolgt unbefristet.

[Jetzt bewerben!](#)



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 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.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

- Planung, Ausschreibung, Vergabe und Begleitung der Durchführung von Baumaßnahmen, insbesondere
 - Feststellung der erforderlichen Investitions- und Baumaßnahmen und Budgetplanung
 - Beauftragung und laufende Begleitung der Baumaßnahmen in Zusammenarbeit mit der Bauverwaltung und/oder Dritten
 - Wahrnehmung der Eigentümerinteressen und der Bauherrenfunktion sowie Überwachung der Baudurchführung
- Operative Planung und Durchführung von Bauunterhalt, u. a.
 - Durchführung von Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen im Hinblick auf den Bauunterhalt
 - Teilnahme an Liegenschaftsbegehungen
 - Beauftragung der Bauverwaltung
 - Überwachung des Baufortschritts und des Mittelabflusses
- Erfassung, fachtechnische Bewertung und Fortschreibung der Bauzustände (laufende Fortschreibung nach durchgeführten Bauunterhaltungsmaßnahmen/Baumaßnahmen und zyklische Erfassung nach Neubegungen) aller baulichen Anlagen auf der Liegenschaft bspw. mit Hilfe von AiBATROS, Bestandsdokumentation
- Klassifizierung des Gebäudebestandes und Durchführung von Gebäudebestandserfassungen und -bewertungen
- Aufnahme aller relevanten Daten und Mittelvergaben in SAP

Was erwarten wir?

Qualifikation:

- Abgeschlossene Hochschulausbildung (Diplom [FH]/Bachelor) in der Fachrichtung Architektur, Bauingenieurwesen, Baumanagement oder vergleichbare Qualifikation nach dem DQR-Niveau 6

Fachkompetenzen:

- Umfassende Fachkenntnisse und Erfahrungen auf dem Gebiet der Liegenschaftsverwaltung wünschenswert
- Kenntnisse im öffentlichen Baurecht (insbesondere RBBau) und Bauplanungsrecht von Vorteil
- Verständnis für bautechnische und wirtschaftliche Zusammenhänge
- Kenntnisse in SAP und AiBATROS wünschenswert oder die Bereitschaft, sich diese kurzfristig anzueignen
- Gute Anwenderkenntnisse der IT-Standardanwendungen (Microsoft Office [Word, Excel, Outlook])

Weiteres:

- Gründliche, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- 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, Kommunikationsfähigkeit
- Kunden-/Adressatenorientiertes Verhalten und zielorientiertes Verhandlungsgeschick
- Fähigkeit zum teamorientierten Handeln, Kritikfähigkeit und Sozialkompetenz
- Gutes Urteilsvermögen, verbunden mit der Fähigkeit, Entscheidungen zu treffen und Verantwortung zu übernehmen
- Bereitschaft zu Dienstreisen
- Führerschein Klasse B sowie die Bereitschaft zum selbstständigen Führen von Dienstfahrzeugen
- Bereitschaft zur *erweiterten* Sicherheitsüberprüfung nach § 9 SÜG**

Besonderer Hinweis:

- Voraussetzung für die langfristige Stellenbesetzung ist die erfolgreiche erweiterte Sicherheitsüberprüfung nach dem Sicherheitsüberprüfungsgesetz (SÜG), in die ggf. auch der/die Ehe-/Lebenspartner/in einbezogen wird. Bitte informieren Sie sich diesbezüglich im Vorfeld Ihrer Bewerbung, z. B. über das Bundesamt für Verfassungsschutz (→ www.verfassungsschutz.de). Der Arbeitsvertrag wird unter der auflösenden Bedingung der Beendigung des Arbeitsverhältnisses ohne Kündigung für den Fall des nicht positiven Ergebnisses der Sicherheitsüberprüfung abgeschlossen.**

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 zum DeutschlandJobTicket (DJT)

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich online bis zum **20. Februar 2026** über die zentrale Bewerbungsplattform → **INTERAMT** unter der **Stellen-ID 1380372**.

[Jetzt bewerben](#)

Haben Sie noch Fragen?

Für Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Herr Matthias Richter unter der Telefonnummer +49 251 98168-144 gerne zur Verfügung.

Bei Fragen zum Aufgabenbereich wenden Sie sich bitte an Herrn Daniel Keilig unter der Telefonnummer +49 211 9088-170.

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

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

Hinweise:

Die Arbeitsplätze in der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben sind grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigte 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. Wir freuen uns über die Bewerbung von schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten Menschen und stellen diese bei gleicher Eignung bevorzugt ein.

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).