



Im Referat Organisation des Bundesinstituts für Risikobewertung (BfR) ist ab sofort unbefristet folgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeiter/in für das Gebäudemanagement

(w/m/d)

| | | | | | |
|---------------------------|--------------------------------|----------------------------|--------------------|--------------------------------------|---|
| Kennziffer 3556 | Entgeltgruppe 8 TVöD | Dienstort Berlin | Unbefristet | Bewerbungsfrist 04.08.2024 | Hier bewerben BfR Jobportal |
|---------------------------|--------------------------------|----------------------------|--------------------|--------------------------------------|---|

Das BfR erstellt unabhängig auf der Grundlage international anerkannter wissenschaftlicher Bewertungskriterien Gutachten und Stellungnahmen zu Fragen der Lebensmittel-, Futtermittel- und Chemikaliensicherheit und des gesundheitlichen Verbraucherschutzes in Deutschland. In diesen Bereichen berät es die Bundesregierung sowie andere Institutionen und Interessengruppen. Damit leistet das BfR einen wichtigen Beitrag zum Schutz der Menschen.

Informationen zum Aufgabengebiet des Referates finden Sie [hier](#) auf unserer Homepage.

Im Geschäftsbereich



Aufgaben

- Verarbeitung von Gebäudemanagement-Informationen und Aktualisierung von Raumdaten in den Systemen CAFM und CAD sowie Unterstützung der Datenbank-Administrator/innen bei der Nutzerbetreuung des IT-Fachverfahrens CAFM am BfR
- Pflege des grafischen Grundlagendatenbestandes im CAD-System
- Auswerten von Gebäudeinformationen in graphischer und tabellarischer Form mit eigenständiger Darstellung
- Unterstützung bei der Erstellung von Datenbankreports
- Zuarbeit bei der Ermittlung, Aufstellung und Pflege des Musters 13 (Raumbedarfsplan) i. S. d. RBBau für das BfR
- Mitarbeit bei der Planung von Umzügen und Ringumzügen, Mithilfe bei der Erstellung von Raumzuweisungsschreiben sowie Schriftverkehr mit Mitarbeitenden zu Umzügen und Raumfragen
- Unterstützende Gebäudebewirtschaftung in Zusammenarbeit mit dem Referat Innerer Dienst sowie mit Reinigungsdiensten, Hausmeister- und Handwerkerdiensten
- Zuarbeit und Zusammenarbeit mit Vertragsmanagement (Vermietung, Verpachtung)

Ihr Profil

- Abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, Dokumentationsassistent/in, Technischen Zeichner/in, Fachinformatiker/in oder eine vergleichbare Berufsausbildung
- Gute Anwenderkenntnisse von CAD-Softwareprodukten
- Erfahrung im Umgang mit EDV-gestützten Arbeitstechniken
- Umfangreiche Kenntnisse von MS-Office, E-Mail
- Organisations-, Kommunikationsgeschick und Adressatenorientierung
- Flexibilität, Teamfähigkeit, soziale Kompetenz und Belastbarkeit werden vorausgesetzt

Erwünscht

- Gute Anwenderkenntnisse des Programm CAFM und grundlegende Datenbankkenntnisse
- Erfahrungen in der Bewirtschaftung von Gebäuden, insbesondere der Nutzungsplanung, der Ermittlung von Gebäudemanagement-Informationen und in der Darstellung von Raumdaten

Unser Angebot

- Als familienfreundliches Institut bieten wir unterschiedliche Teilzeitarbeitsmodelle an
- Flexible Arbeitszeiten ohne Kernarbeitszeit
- 30 Tage Urlaub (5-Tage-Woche) sowie arbeitsfreie Tage am 24.12. und 31.12.
- Möglichkeit der Inanspruchnahme von zusätzlichen Zeitausgleichstagen bei Zeitguthaben
- Attraktiver Zuschuss (50%) zum Deutschlandticket Job/Firmenticket
- Möglichkeiten des mobilen Arbeitens
- Sehr gute Anbindung an das öffentliche Verkehrsnetz
- Umfangreiche Fortbildungsmöglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- VBL-Betriebsrente / Vermögenswirksame Leistungen
- AWO-Familienservice

Bewerbungsverfahren

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann bewerben Sie sich bitte bis zum
04.08.2024 über unser Online-System.

Fragen im Zusammenhang mit dem
Bewerbungsverfahren richten Sie bitte an:
bewerbung@bfr.bund.de.

(Bitte senden Sie keine Bewerbungen an diese
E-Mail-Adresse)

Sofern Sie sich nicht online bewerben können,
verweisen wir auf den Weg der postalischen
Bewerbung:

Bundesinstitut für Risikobewertung
Personalreferat
Max-Dohrn-Str. 8-10
10589 Berlin

Fragen zum Aufgabengebiet richten Sie bitte an:
Herrn Ide: T +49 30 18412-21300

Weitere Informationen finden Sie auf
unserer Homepage:
[bfr.bund.de/de//karriere](https://www.bfr.bund.de/de//karriere)



Das BfR begrüßt Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten.



Als innovative wissenschaftliche Einrichtung bietet das BfR familienfreundliche Arbeitsbedingungen. Dafür wurde das BfR mit dem Zertifikat „audit berufundfamilie®“ ausgezeichnet. Das BfR gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt, von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.