



## Ein Team – weltweit

Das Auswärtige Amt unterhält für die Unterbringung der deutschen Botschaften und Generalkonsulate weltweit eine große Anzahl von Kanzleien, Residenzen und Wohnungen. Zur Versorgung seiner Auslandsvertretungen mit der nötigen Infrastruktur nimmt die Zentrale des Auswärtigen Amtes eine Vielzahl von Aufgaben im Immobilienmanagement wahr. So müssen Immobilien für Anmietung oder Erwerb ausgewählt und auch hinsichtlich des baulichen Herrichtungsbedarfs bewertet werden. Zusammen mit den Fachbereichen Technik und Hochbau ist eine immobilienwirtschaftliche Maßnahmenplanung abzustimmen. Für örtliche Immobilienaufgaben ist eine Koordinierung mit den hausverwaltenden Auslandsvertretungen erforderlich. Für die Wahrnehmung dieser Aufgaben in der Zentrale des Auswärtigen Amtes in **Berlin** in Vollzeit suchen wir befristet auf zwei Jahre (bei Vorliegen rechtlicher Voraussetzungen kommt im Anschluss ggf. eine Verlängerung in Betracht)

zum frühestmöglichen Zeitpunkt  
**zwei Sachbearbeiterinnen / zwei Sachbearbeiter**  
im Fachbereich Immobilienwirtschaft  
**(Kennzeichen: Nr. 27-2017)**

mit folgenden **Aufgabenschwerpunkten:**

- Portfoliomanagement der Auslandsliegenschaften des Auswärtigen Amtes
- Betreuung einzelner Auslandsliegenschaften eines regionalen Bereichs (Baumaßnahmen, mittelfristige Unterbringungsplanung, Ankauf/Veräußerung, Vertragsgestaltung)
- Mitwirkung bei der überregionalen kurz- und mittelfristigen Budgetplanung
- Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen und Risikoanalysen
- Sicherstellung eines übergreifenden Qualitätsmanagements
- Kostenkontrolle mit Abweichungsanalysen und -begründung
- Grundsatzfragen im Bereich Aufbereitung von Immobilienmarktdaten, Erarbeitung von Kenndaten und Wertermittlungen

Das Auswärtige Amt bietet Ihnen eine vielseitige und interessante Tätigkeit in einem Team, dessen Mitglieder gemeinsam Verantwortung übernehmen. Die tarifliche Eingruppierung richtet sich nach E 11 TVöD-Bund (Tarifgebiet Ost). Informationen zum TVöD finden Sie auf der Homepage des Bundesministeriums des Innern ([www.bmi.bund.de](http://www.bmi.bund.de)) bzw. unter dem Link

<https://bezugerechner.bva.bund.de>. Eine Zulage für eine Tätigkeit bei obersten Bundesbehörden (Ministerialzulage) wird gewährt.

Wenn Sie teamfähig, flexibel und belastbar sind, Verhandlungs- und Organisationsgeschick mitbringen sowie folgendes **Anforderungsprofil** erfüllen, freuen wir uns über Ihre Bewerbung:

#### Fachlich:

- abgeschlossenes Hochschul- oder Fachhochschulstudium (Bachelor) der Immobilienwirtschaft oder der Betriebswirtschaft mit Schwerpunkt bzw. Aufbaustudium Immobilienwirtschaft
- mindestens 3-jährige Berufserfahrung (innerhalb der letzten fünf Jahre) in der Immobilienwirtschaft
- Kenntnis der gängigen PC-Programme, Bereitschaft zur Einarbeitung in hauseigene Programme

#### Allgemein

- deutsche Staatsangehörigkeit oder die eines Mitgliedstaates der Europäischen Union oder der EFTA (Island, Liechtenstein, Norwegen und Schweiz)
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (Niveau C2 des Europäischen Referenzrahmens)
- gute allgemeine und fachspezifische Englischkenntnisse (Niveau B2)
- weitere Sprachkenntnisse in einer Drittsprache sind von Vorteil
- Auslandserfahrung (Studium/Beruf) ist von Vorteil
- Bereitschaft zu Auslandsdienstreisen (auch in Krisenregionen)

Nach einem erfolgreichen Auswahlverfahren ist die gesundheitliche Eignung nachzuweisen (festgestellt durch eine ärztliche Untersuchung des Gesundheitsdienstes des Auswärtigen Amtes) sowie eine Sicherheitsüberprüfung „Ü2“ nach dem Sicherheitsüberprüfungsgesetz (SÜG des Bundes) erfolgreich zu durchlaufen.

Wir freuen uns insbesondere über Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund. Das Auswärtige Amt hat sich die berufliche Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt und lädt ausdrücklich qualifizierte Frauen zu einer Bewerbung ein.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung entsprechend den gesetzlichen Grundlagen bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen richten Sie bitte mit folgenden Unterlagen bis

**15:00 Uhr am 11.09.2017**

ausschließlich über die Online-Bewerbungsmaske an das Auswärtige Amt, erreichbar entweder über die Homepage <http://www.diplo.de> unter der Rubrik „Ausbildung und Karriere/Stellenangebote“ oder direkt unter <https://service.diplo.de/stella>:

- ausformuliertes Motivationsschreiben
- tabellarischer Lebenslauf

- FH-Diplom, Bachelorurkunde oder Urkunde des gleich- bzw. höherwertigen Abschlusses mit Benotung der einzelnen Fächer (ggf. Gleichwertigkeitsbescheinigung bei ausländischem Abschluss)
- Arbeitszeugnisse, Nachweise zu Kenntnissen und Erfahrungen, insbesondere zu Projekten und Fortbildungen
- Nachweise oder fundierte Aussagen zu allen weiteren Punkten des Anforderungsprofils, besonders zu Sprachkenntnissen, Auslandserfahrung und der Bereitschaft zu Auslandsdienstreisen

Es werden nur vollständige Bewerbungen berücksichtigt.

Das Auswahlverfahren wird voraussichtlich in der zweiten Jahreshälfte 2017 in Berlin stattfinden.

Auskünfte zur ausgeschriebenen Stelle erhalten Sie gerne von Frau Schuster unter der Rufnummer: 030-5000-2573.

Bei Fragen zum Auswahlverfahren erreichen Sie Frau Grimm unter der Rufnummer 030-5000-2795.