



LANDESBETRIEB
BAU- UND LIEGENSCHAFTS-
MANAGEMENT
SACHSEN-ANHALT

Verantwortung gestalten.



SACHSEN-ANHALT

#moderndenken

Stellenausschreibung

Wer sind wir?

Wir sind ein Landesbetrieb im Geschäftsbereich des Ministeriums der Finanzen des Landes Sachsen-Anhalt. Wir sind der größte Immobiliendienstleister des Landes Sachsen-Anhalt, der die Landesimmobilien im gesamten Lebenszyklus bewirtschaftet und für deren Vermögenserhaltung bzw. Vermögensentwicklung verantwortlich ist. Wir sind zudem der größte öffentliche Bauherr im Land Sachsen-Anhalt und damit ein Partner der sachsen-anhaltischen Bauwirtschaft im Bereich Bauplanung und Baudurchführung. Im Auftrag des Bundes nehmen wir Bauaufgaben auf dem Gebiet des Landes Sachsen-Anhalt für die Bundesrepublik Deutschland wahr. Wenn Sie noch mehr über uns erfahren möchten, besuchen Sie gerne unsere Internetseite unter dem Link: [Landesbetrieb Bau- und Liegenschaftsmanagement Sachsen-Anhalt \(BLSA\)](#).

Wen suchen wir?

Der Landesbetrieb Bau- und Liegenschaftsmanagement des Landes Sachsen-Anhalt (Landesbetrieb BLSA) sucht vorbehaltlich des Vorliegens der stellen- und haushaltswirtschaftlichen Voraussetzungen **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** für den Standort Magdeburg

Sachbearbeiter/innen (m/w/d) für das Objektmanagement

auf unbefristeter Basis.

Hier bringen Sie sich ein:

- Nutzer und Kundenbetreuung
- Prüfung und Überwachung von Verbräuchen einschließlich Rechnungsbearbeitung
- Plausibilitätskontrollen von Nebenkostenabrechnungen
- Vorbereitung von Medienverträgen/-nachträgen
- Teilnahme an Brandsicherheitsschauen einschließlich der Bearbeitung der festgestellten Mängel
- Datenpflege in pit-FM (iCAFMS-Software)
- Havarien und Reparaturen (Weiterleitung an Teams bzw. eigenständige Beauftragung einschließlich Rechnungsbearbeitung)
- Organisation der jährlichen Baubegehungen mit den zuständigen Teams, Baugruppen und Baubüros und Fortschreibung der Baubedarfsnachweise
- Abstimmung der Bauunterhaltsmaßnahmen mit den zuständigen Teams, Baugruppen und Baubüros

- Abschluss von Wartungsverträgen und Verträgen zur Durchführung wiederkehrender Prüfungen
- Koordinierung, Steuerung und Überwachung der Bauunterhaltung
- Wahrnehmung der Aufgaben bzw. die Beauftragung und Überwachung der Aufgabenerledigung durch Dritte entsprechend Leistungsphase 6.340 der GEFMA-Richtlinie 100-2:2004 (in Abhängigkeit der jeweiligen Nutzungs- bzw. Mietvereinbarungen) in Abgrenzung von der Leistungsphase 7.000 der GEFMA 100-2:2004 (Aufgaben des Baumanagements).

Ihr Profil:

zwingende Voraussetzungen

- mindestens ein mit einem Bachelorgrad oder FH-Diplom abgeschlossenes Hochschulstudium der Fachrichtung Immobilienwirtschaft/-management, Öffentliche Verwaltung oder Verwaltungsökonomie

oder

- Befähigung für den allgemeinen Verwaltungsdienst, Laufbahn 2, erstes Einstiegsamt oder Verwaltungswirt/-in

oder

- erfolgreich abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang II

• weitere Voraussetzungen:

- Fundierte Kenntnisse der einschlägigen Gesetze, Richtlinien und Vorschriften wie z.B. RL Bau, BauGB, BauO LSA, DIN-Vorschriften, LHO LSA, Vergabevorschriften, HOAI, GEFMA u. a.
- sicherer Umgang mit branchenüblicher und PC-Standardsoftware
- Befähigung und Bereitschaft zur Führung eines Dienst-Kfz sowie zu Dienstreisen innerhalb Sachsen-Anhalts
- Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen, ein hohes Maß an Eigeninitiative sowie selbstständiges Arbeiten
- ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- deutsche Sprachkenntnisse auf dem Niveau C 1 sind wünschenswert.

Bei im Ausland erworbenen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter www.kmk.org/zab.

Nach einem erfolgreichen Auswahlverfahren ist ggf. eine Sicherheitsüberprüfung „Ü2“ nach dem Sicherheitsüberprüfungsgesetz notwendig

Wir bieten:

- Vergütung des Arbeitsplatzes nach Entgeltgruppe 10 TV-L entsprechend den persönlichen Voraussetzungen (Bei Bewerbern (m/w/d) aus der Landesverwaltung des Landes Sachsen-Anhalt, die in den Geltungsbereich des TV-L fallen, erfolgt die Aufgabenübertragung im Falle einer höherwertigeren als der bisherigen Tätigkeit erst nach Schaffung der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen [Bereitstellung der Beförderungs- und Höhergruppierungsmittel].)
- Chancengleichheit, Gleichberechtigung, Vielfalt und Integration als festen Bestandteil unserer Unternehmenskultur
- einen Arbeitsplatz in der modernen Verwaltung
- eine interessante und abwechslungsreiche Beschäftigung
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine Work-Life-Balance durch u.a. flexible Arbeitszeiten, z.B. Gleitzeit, Arbeitszeitmodelle oder Telearbeit im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten
- aktive Förderung eines betrieblichen Gesundheitsmanagements, ein gutes Unternehmensklima sowie die Unterstützung teamorientierter Aktivitäten.

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie an dieser verantwortungsvollen Tätigkeit interessiert sind, senden Sie bitte Ihre **ausführlichen Bewerbungsunterlagen** (Anschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse der vorangegangenen Beschäftigungen oder entsprechende Arbeitsplatzbeschreibungen sowie ggf. weitere Nachweise zur Erfüllung der Anforderungen [z.B. Sprachzertifikate]) unter Angabe des Kennwortes „**20-25/23**“ bis zum **12.05.2024** schriftlich an den

**Landesbetrieb Bau- und Liegenschaftsmanagement Sachsen-Anhalt
Fachbereich 12
Otto-Hahn-Str. 1+1a, 39108 Magdeburg**

oder per E-Mail an **bewerbung_blsa@sachsen-anhalt.de***. (**E-Mail-Bewerbungen können aus technischen Gründen ausschließlich im PDF-Format und mit einer Maximalgröße von 5 MB erfolgen.*)

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Schwerbehinderte Menschen sowie ihnen gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung und Befähigung nach Maßgabe des SGB IX bevorzugt berücksichtigt.

Die Bewerbungsunterlagen und -daten werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet. Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Bitte legen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei, da die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/innen nach Beendigung des Stellenbesetzungsverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet werden. Im Falle einer Einstellung werden Ihre Bewerbungsunterlagen in der Personalakte gespeichert bzw. abgelegt. Weitere Informationen zur Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer Bewerberdaten erhalten sie unter dem Link: [Datenschutzhinweise für Bewerber](#)

Nach derzeitiger Planung werden die Vorstellungsgespräche ab der **22.KW** durchgeführt. Eine entsprechende persönliche Einladung erhalten Sie nach Prüfung aller vorliegenden Bewerbungsunterlagen im Vorfeld.

Für eventuelle Rückfragen stehen Ihnen Frau Albrecht (Leiterin Geschäftsbereich 2 Liegenschaft) unter 0391/567-4855 oder Herr Schwitzer (Fachgruppe Organisation/ Personalentwicklung) unter Tel.: 0391/567-2969 zur Verfügung.