

**MENSCHEN IN KRISEN
SCHÜTZEN – DARAN
ARBEITEN WIR JEDEN
TAG.**



Bundesamt
für Bevölkerungsschutz
und Katastrophenhilfe

WERDEN SIE TEIL UNSERES TEAMS!

Das BBK ist die Leitbehörde des Bundes für nationales Krisenmanagement in Deutschland. Wir sichern die Qualität des Krisenmanagements in einer zentralen Koordinierungsrolle mit föderalen, internationalen und sektorübergreifenden Partnerinnen und Partnern. Angesichts dieser Aufgabe wächst unser interdisziplinäres Team stetig. Wir suchen engagierte Fachkräfte, die mit uns Deutschland krisenfester machen wollen.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet

eine Sachbearbeiterin/einen Sachbearbeiter (w/m/d)

Entgeltgruppe 11 TVöD (Bund)

im Referat Z.II.3 Liegenschaften und Gesundheitsmanagement

am Dienort Bonn.

Ihre Aufgaben

- **Baumanagement-** Sie ermitteln gemeinsam mit den Fachbereichen den Bedarf an erforderlichen Baumaßnahmen. In enger Zusammenarbeit mit der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben, der Bauverwaltung und weiteren Akteuren steuern Sie die Beauftragung und begleiten aktiv die Umsetzung der Maßnahmen.
- **Umweltmanagement-** Sie unterstützen die Umsetzung unseres betrieblichen Umweltmanagements und setzen die daraus resultierenden baulichen Anforderungen eigenständig um.
- **Finanzmanagement** – Sie planen das Budget für Ihren Aufgabenbereich und übernehmen das laufende Finanzmonitoring dieser Maßnahmen.
- **Vertrags- und Beschaffungsmanagement** - Sie übernehmen das Vertragsmanagement für die geplanten Baumaßnahmen und erstellen gemeinsam mit der Vergabestelle Leistungsbeschreibungen für Beschaffungsmaßnahmen.

Ihr Profil

- Sie haben ein Bachelorstudium im Bereich Facility Management, der Wirtschafts-/Verwaltungswissenschaften oder ein vergleichbares Studium erfolgreich abgeschlossen. Alternativ verfügen Sie über die Laufbahnbefähigung für den gehobenen Beamtendienst bzw. als Tarifbeschäftigte/-er über einen Abschluss in einem Verwaltungsberuf der entsprechenden Qualifikationsebene (Verwaltungsfachwirtin/Verwaltungsfachwirt/Angestelltenlehrgang II).
- Idealerweise verfügen Sie über signifikante Berufserfahrung im Liegenschaftsmanagement oder in der öffentlichen Verwaltung und bringen Kenntnisse des Haushalts- und Vergaberechts und baurechtlicher Vorschriften mit. Wünschenswert ist eine Berufserfahrung mit bautechnischem oder technischem Hintergrund.
- Sie haben Spaß an der Zusammenarbeit im Team und mit externen Kooperationspartnern. Zudem zeichnen Sie sich durch eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, Organisationsgeschick und Serviceorientierung aus.
- Sie arbeiten gerne selbstständig und schätzen die Verantwortung für Ihren Aufgabenbereich.
- Da unsere Aufgaben sicherheitsrelevant und ereignisorientiert sind, benötigen wir zwingend Ihre Bereitschaft zur erweiterten Sicherheitsüberprüfung und zur Mitwirkung in der Krisenorganisation des BBK.

Unser Angebot

- **Bewerbung von Beamtinnen und Beamten** - Sollten Sie sich in einem Beamtenverhältnis befinden, übernehmen wir Sie bis zur Besoldungsgruppe 11 statusgleich im Wege einer Abordnung mit dem Ziel der Versetzung.
- **Verbeamtung** - Wir bieten bei Vorliegen der individuellen Voraussetzungen die Übernahme in ein Beamtenverhältnis an.
- **Weiterbildung** - Selbstverständlich fördern wir Sie durch gezielte persönliche und fachliche Weiterbildung.
- **Flexible Arbeitszeit/Teilzeit/ortsunabhängiges Arbeiten** - Sie gestalten Ihre Arbeitszeit im Rahmen unserer Regelungen und in Absprache mit Ihrem Team individuell. An feste Kernarbeitszeiten sind Sie nicht gebunden und haben zudem die Möglichkeit bis zu 60% mobil zu arbeiten. Die Tätigkeit kann nach Absprache und unter Berücksichtigung der vorrangigen dienstlichen Erfordernisse auch in Teilzeit wahrgenommen werden.
- **Gesundheitsmanagement** - Wir fördern Initiativen für Ihre Gesundheit wie das Wellhub-Firmenfitness und Betriebssportgruppen. Für die Vereinbarkeit von Beruf und Pflege steht Ihnen zudem ein qualifizierter Pflege-Guide zur Verfügung und in herausfordernden Lebensphasen können Sie unser Angebot der sozialen Beratung wahrnehmen.
- **(Deutschland-)Jobticket** - Der Schutz von Umwelt und Klima ist uns wichtig. Für Ihren Weg zur Arbeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln bieten wir ein Jobticket und übernehmen einen Teil der Kosten.
- **Onboarding** – Wir bieten Ihnen ein strukturiertes Onboarding inkl. Patenprogramm und die Teilnahme an unserer zweitägigen Einführungsveranstaltung, die Ihnen das BBK und den Bevölkerungsschutz näherbringt und Ihnen die Möglichkeit gibt neue Kolleginnen und Kollegen kennen zu lernen.



- **Wohnungswechsel** - Wenn Sie bisher nicht in unserem Einzugsbereich wohnen und für Ihre Tätigkeit bei uns ein Umzug notwendig wird, unterstützen wir Sie ggf. durch Trennungsgeld, Umzugskostenvergütung und Wohnungsfürsorge.
- **Work-Life-Balance** - Wir unterstützen die Vereinbarkeit von Beruflichem und Privatem auf vielfältige Art. Zum Beispiel haben Sie dank unserer Dienstvereinbarung die Möglichkeit, Ihren Hund mit ins Büro zu bringen.

Das ist uns wichtig

- **Diversität und Chancengleichheit** - sind Bestandteil unserer Personalpolitik. Deshalb freuen wir uns über Bewerbungen von Menschen aller Geschlechter und Nationalitäten.
- **Gleichstellung von Frauen und Männern** - haben wir uns zum Ziel gesetzt. Wir begrüßen deshalb ausdrücklich Bewerbungen von Frauen.
- **Schwerbehinderte Menschen** - und ihnen gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Vorausgesetzt wird lediglich das für die Wahrnehmung der dienstlichen Aufgaben erforderliche Mindestmaß an körperlicher Eignung.

Ihre Bewerbung

- Bitte bewerben Sie sich bis zum 27.05.2026 ausschließlich online über das Bewerbungsportal unter <https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BBK-2026-082/index.html>. Laden Sie dazu im Rahmen Ihrer Onlinebewerbung Ihre **vollständigen Bewerbungsunterlagen** (Anschreiben, Lebenslauf, aktuelle Qualifikationsnachweise über Ausbildungs- oder Studienabschlüsse, Arbeitszeugnisse bzw. dienstliche Beurteilungen, relevante Fortbildungs- und Sprachnachweise) als PDF-Dateien hoch (insgesamt max. 20 MB).
- **Ausländische Bildungsabschlüsse** - Wenn Sie Ihren Bildungsabschluss im Ausland erworben haben, bitten wir um Übersendung von Nachweisen über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Weitere Informationen finden Sie auf der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen.
- **Schutz Ihrer Daten** - Wir verwenden Ihre Bewerbung ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens und vernichten sie nach dessen Abschluss unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen.
- **Ihre Ansprechpartner** - Bei Rückfragen zum Verfahren wenden Sie sich bitte unter Angabe der Kennziffer BBK-2026-082 an unser Personalreferat (personalgewinnung@bbk.bund.de).

