



Jetzt, hier und überall auf der Welt ist das Technische Hilfswerk im Einsatz. Mit rund 88.000 ehrenamtlichen Helferinnen und Helfern sowie rund 2.200 hauptamtlichen Beschäftigten helfen wir Menschen in Notsituationen, Katastrophen- und Zivilschutzfällen – technisch, logistisch oder humanitär. Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bewähren sich in Extremsituationen vor Ort genauso gut wie in der Ausbildung oder der Verwaltung. Wollen Sie Teil dieser einzigartigen Gemeinschaft sein? Dann bewerben Sie sich. Jetzt!

## **Sachbearbeitung Informationsmanagement Liegenschaften (m/w/d) im Referat „Liegenschaften, Innerer Dienst, Umwelt“ der THW-Leitung in Bonn**

**EG 11 TVöD (Bund) – Befristet für 5 Jahre ab Einstellung  
Kennnummer THW-2026-154**

Sofern Sie Beamtin/Beamter sind, kann für den Zeitraum der Befristung eine Abordnung erfolgen, Besoldungserstattungsforderungen Ihrer Behörde werden jedoch nur bis zur Höhe der Besoldungsgruppe A 11 erstattet

### **Folgende Aufgaben übernehmen Sie:**

- Entwicklung von Rahmenvorgaben sowie Konzeption des Informationsmanagements zu Bau- und Liegenschaftsmaßnahmen des THW
- Analyse und Zusammenfassung komplexer immobilienbezogener Themen, z.B. zur Entwicklung des THW-Bauprogramms für unterschiedliche Zielgruppen
- Bearbeiten der referatsbezogenen politischen Kommunikation nach einheitlichen Standards sowie Übersetzung von komplexen Sachverhalten für nicht-fachliche Adressatengruppen
- Vorbereitung und Durchführung von referatsbezogenen Veranstaltungen sowie Erstellung von Fach- und Informationsbeiträgen
- Aufbau und Pflege von internen Informationsplattformen sowie fachlichen Austauschformaten

## Sie bringen mit:

- Abgeschlossenes Bachelorstudium an einer (Fach-)Hochschule aus dem Bereich der Bau- oder Immobilienwirtschaft, Ingenieurwissenschaften, Kommunikation, Verwaltung oder einem vergleichbaren Studiengang
- Bewerben können sich auch Tarifbeschäftigte des THW im vergleichbaren mittleren Dienst, die THW-intern eine Bewerbungsberechtigung erworben haben
- Berufserfahrung im Bereich Immobilienmanagement oder Bauwesen
- Kenntnisse zu Verwaltungsverfahren und zum Projektmanagement
- Ausgeprägte Fähigkeit zur adressatengerechten Darstellung komplexer fachlicher Inhalte
- Sehr sicherer Umgang mit Microsoft-Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint)
- Konzeptionelles und strategisches Denken sowie sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Selbstständige Arbeitsweise, Organisationstalent, Stressresistenz
- Diversity-Kompetenz und Teamfähigkeit
- Ausgeprägte Bereitschaft zur engen und kooperativen Zusammenarbeit mit ehrenamtlichen Helferinnen und Helfern
- Bereitschaft zu gut planbaren Dienstreisen im Bundesgebiet
- Bereitschaft, bei Bedarf auch außerhalb der üblichen Arbeitszeit Dienst zu leisten und erreichbar zu sein (z. B. im Einsatzfall), zur Mitarbeit im Leitungs- und Koordinationsstab (LuK) und zum Tragen von Dienst- bzw. Einsatzbekleidung zu bestimmten Anlässen

## Das bieten wir Ihnen:



Zukunfts-  
sicherheit



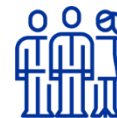
Flexible Arbeitszeiten  
mit Zeitkonto



Betriebliche Altersvorsorge  
und vermögenswirksame  
Leistungen



Telearbeit und mobiles  
Arbeiten



Zusammenarbeit  
mit dem Ehrenamt



Persönliche  
Entwicklung



Fort- und  
Weiterbildungs-  
möglichkeiten



Einsatz-  
qualifikation



Vergütung  
nach TVöD



Spannende  
Reisetätigkeiten



Internationale  
Projekte



Möglichkeit zur  
Verbeamtung



Deutschland-Ticket  
Jobticket

Das Technische Hilfswerk fällt unter das Masernschutzgesetz. Alle Mitarbeitenden müssen vor Einstellung einen Immunitätsnachweis oder eine medizinische Kontraindikation nachweisen. Bei Personen, die vor dem 31.12.1970 geboren sind, wird von einem natürlichen Masernschutz ausgegangen, sodass kein Nachweis erforderlich ist.

Das Technische Hilfswerk steht für Vielfalt und Chancengerechtigkeit.

Bei uns finden Sie spannende Aufgaben in einem einzigartigen Umfeld. Für uns ist der Job nicht nur ein Job: Wir unterstützen die Vereinbarkeit von Familie, Pflegeaufgaben und Beruf, z. B. durch Telearbeit, mobiles Arbeiten und flexible Arbeitszeitgestaltung. Wir sind davon überzeugt, dass gemischte Teams die besten Ergebnisse erzielen und fördern Diversität in jeder Form.

Die ausgeschriebene Stelle ist für die Besetzung mit Teilzeitkräften geeignet. An Bewerbungen von Frauen sind wir besonders interessiert. Bewerbungen schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Es wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

Bei einem ausländischen Hochschulabschluss benötigen wir eine Zeugnisbewertung, die von der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) ausgestellt wird. Sie stuft Ihren Hochschulabschluss aus dem Ausland in das deutsche Bildungssystem ein. Wir bitten Sie, Ihren Abschluss im Infoportal anabin zu suchen und Ihrer Bewerbung die Zeugnisbewertung beizufügen. Sofern Ihr Abschluss dort nicht zu finden ist, ist eine Zeugnisbewertung zu beantragen.

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann bewerben Sie sich bis zum 06.07.2026 unter

<https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/THW-2026-154/index.html>

Für Fragen zum Bewerbungsverfahren stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Servicezentrums Personalgewinnung im Bundesverwaltungsamt unter der Telefonnummer 0228 99-358 87500 gerne zur Verfügung.

**Mehr erfahren:**

[www.thw.de](http://www.thw.de)

---