

Hannover, 18.06.2026

Die **BUNDESANSTALT FÜR GEOWISSENSCHAFTEN UND ROHSTOFFE (BGR)** sucht Sie als
Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter für infrastrukturelles Gebäudemanagement (m/w/d)

Wir sind die zentrale geowissenschaftliche Beratungseinrichtung der Bundesregierung mit Hauptsitz in Hannover und zwei weiteren Dienstsitzen in Berlin-Spandau und in Cottbus. Als geowissenschaftliches Kompetenzzentrum beraten und informieren wir die Bundesregierung und die deutsche Wirtschaft in allen geowissenschaftlichen und rohstoffwirtschaftlichen Fragen.

Einstellungsdatum: ab sofort

Anstellungsdauer: unbefristet

Arbeitszeit: 100 % (auch teilzeitgeeignet)

Eingruppierung: bis E 12 TV EntgO Bund

Bewerbungsfrist: 09.07.2026

Standort: Hannover

Ausschreibungsnummer: B 55/26 (Z.2)

Keyword: Sachbearbeitung infrastrukturelles GM

Aufgabenschwerpunkte

- Koordination und Überwachung externer Dienstleister, inkl. Überwachung der Dienstleister- und Wartungsverträge
- Koordination und Sicherstellung des reibungslosen Ablaufes des täglichen Gebäudebetriebes, inkl. Ordnung, Sauberkeit und Sicherheit
- Koordination Umzugsmanagement
- Koordination Abfallmanagement inkl. Behandlung und Entsorgung von Sonderabfällen
- Koordination der Flächennachweisführung
- Koordination von Bauunterhaltungsmaßnahmen soweit nicht TGM
- Erster Ansprechpartner für Externe, wie z.B. BImA oder SBM bezüglich Infrastruktur und Liegenschaft
- Koordination, Verwaltung der Mietobjekt inkl. An- und Abmietung
- Sicherstellung und Nachweis der Raum- und Flächennutzungen inkl. Datenbereitstellung in Abrechnung mit Dritten
- Sicherstellung der Einhaltung der Verkehrssicherheit
- Unterstützung der Einhaltung der Betreiber- und Hygienepflichten

Sie bringen mit

Ein abgeschlossenes Studium (Bachelor- bzw. entsprechender Hochschulabschluss) Facility Management, Immobilienmanagement, Bauingenieurwesen / Architektur, Wirtschaftsingenieurwesen oder vergleichbar mit Erfahrungen im genannten Aufgabenbereich.

- Mehrjährige Erfahrung im Gebäudebetrieb / FM
- Erfahrung Miet- und Flächenmanagement
- Erfahrung Bauunterhaltungsmaßnahmen und Steuerung externer Dienstleister
- Bereitschaft für mehrtägige Dienstreisen
- Deutschkenntnisse vergleichbar Level C2 GeR sowie gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Erfahrung in der Anwendung von MS Office Produkten

- Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Dienstleistungsmentalität
- Verhandlungsgeschick, Durchsetzungs- und Entscheidungsvermögen
- Gute organisatorische Fähigkeiten, Fähigkeit zum eigenständigen und konzeptionellen Arbeiten
- Bereitschaft, sich für den Umgang mit VS-NfD Vorgängen verpflichten zu lassen sowie -je nach Aufgabenbereich- ggf. Bereitschaft zur Durchführung einer Sicherheitsüberprüfung nach SÜG

Wir wünschen uns von Ihnen

- Berufserfahrung bei einer (Bundes)Behörde oder einer Ressortforschungseinrichtung des Bundes
- Weitere EDV-Kenntnisse in CAFM und SAP

Das bieten wir

- Eingruppierung, je nach persönlichen Voraussetzungen, bis **Entgeltgruppe 12 TV EntgO Bund**
- 30 Tage Jahresurlaub
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Jahressonderzahlung
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeitmodelle
- Ein kontinuierliches Angebot an Fort- und Weiterbildung
- Je nach Aufgabenfeld ist mobiles Arbeiten möglich
- Die Sicherheit und Verlässlichkeit des öffentlichen Dienstes

Die BGR verfügt über ein Gesundheitsangebot, eine sehr gute öffentliche Verkehrsanbindung sowie kostenlose Parkplätze für ihre Mitarbeitenden.

Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten, unabhängig von ihrer Herkunft, Geschlecht, ihrer Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, ihres Alters oder sexuellen Identität sind willkommen. Kommunikationssprache ist Deutsch. Die BGR verfolgt zudem das Ziel der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern. Bewerbungen von Frauen begrüßen wir daher besonders. Weiterhin ist die BGR bestrebt, den Anteil der Beschäftigung schwerbehinderter Menschen zu erhöhen, sie werden daher bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre Online-Bewerbung über www.interamt.de/ID=1459674 bis zum **09.07.2026**.

Nähere Hinweise zu unserer Einrichtung finden Sie im Internet unter www.bgr.bund.de. Telefonische Auskünfte erteilt Herr Reinhard Schwier unter der Telefonnummer 0511/643-3042.

Der Schutz Ihrer Daten ist uns wichtig. Nähere Informationen zum Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten im Falle einer Bewerbung bei der BGR können Sie der Datenschutzerklärung auf <https://www.bgr.bund.de/datenschutzerklaerung> entnehmen.