



## Stellenausschreibung

Im Staatlichen Hochbauamt Karlsruhe ist in der Abteilung 6 – Sonderaufgaben Berlin – zum nächstmöglichen Zeitpunkt die folgende Stelle zu besetzen:

# Vertrags- und Nachtragsmanager Bau | Architekt, Wirtschaftsingenieur/-jurist, Baumanager (w/m/d)

Vollzeit / Teilzeit / unbefristet / Bewerbungsende: 26.07.2026

[Informationen zum Bundesbau Baden-Württemberg finden Sie hier.](#)

### Ihre Aufgaben:

Das Staatliche Hochbauamt Karlsruhe realisiert vielfältige Bauprojekte im Auftrag des Bundes. Eingebunden in den leistungsstarken Bundesbau Baden-Württemberg mit rund 780 Mitarbeitenden betreuen wir zivile und militärische Baumaßnahmen. Am Standort Berlin betreuen wir herausragende Kulturbauten wie den Museumsneubau „berlin modern“ sowie komplexe Forschungs- und Laborgebäude Bundesforschungseinrichtungen. Wir arbeiten in interdisziplinären Teams aus jungen und erfahrenen Baufachleuten aller Sparten, als Bauherrenvertretung und großes Generalplanungsbüro.

Weitere Informationen zu unserer [Berlinitätigkeit](#).

Begeistern Sie sich für außergewöhnliche Bauprojekte und anspruchsvolle juristische Fragestellungen? Dann gestalten Sie mit uns die Zukunft des Bundesbaus an unseren Standorten Karlsruhe und Berlin.

**Rechtssicher in die Realisierung – Bringen Sie Ihr juristisches Wissen praxisnah in unsere Projekte ein.**

- **Rechtliche Begleitung der Bauprojekte,**  
Bearbeitung fachspezifischer Rechtsfragen und Koordinierung externer Rechtsanwälte
- **Legal Support der Leitungsebene und Fachprojektleitungen** in allen juristischen Belangen betreffend Bau-, Planungs- und Projektbeteiligte
- **Rechtliche Unterstützung bei Verhandlungen** sowie gerichtlicher und außergerichtlicher Streitigkeiten
- **Konflikt- und Streitbeilegung im Bau- und Planungswesen,** insbesondere bei Auseinandersetzungen mit Bauunternehmen und Planungsbüros; eigenständige Analyse / Bearbeitung, Entwicklung tragfähiger Lösungsvorschläge, Moderation
- **Vergaberechtliche Unterstützung** einschließlich Mitwirkung bei der Erstellung von Vergabeunterlagen und Verträgen, Bearbeitung von Rügen sowie Klärung vergaberechtlicher Fragen nach Zuschlagserteilung und Hilfestellung bei Fragestellungen und Problemen
- **Vertragswesen,** insbesondere Prüfen, Erstellen und Verhandeln von Verträgen, Verwaltung von Fristen und rechtlich relevanten Unterlagen, Claim-Management

Eine Änderung des Aufgabenzuschnitts bleibt vorbehalten.

**Ihr Profil:**

- Abgeschlossenes Studium der Architektur, Bauingenieurwesen, Wirtschaftsingenieurwesen, (Wirtschafts-) Jurist, Verwaltungsfachwirt, Baubetrieb/-management oder vergleichbar
- Erfahrung im Contract- und Claim-Management und Bausektor
- Mindestens 3 Jahre Erfahrung im Bausektor wünschenswert
- Teamfähigkeit, Leistungsbereitschaft sowie ausgeprägte Planungs-, Organisations- und Konfliktlösungskompetenz
- Zuverlässigkeit, Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein, wirtschaftliches Verständnis und Entscheidungsfreude
- Hohe kommunikative Kompetenz, sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit, Durchsetzungsvermögen, Verhandlungsgeschick und Aufgeschlossenheit für unterschiedliche Themenfelder
- Sensibilität für politische, rechtliche und haushaltsrechtliche Zusammenhänge sowie Kenntnisse im Bau- und Vergaberecht
- Die Bereitschaft zu Dienstreisen zwischen Karlsruhe und Berlin wird vorausgesetzt

## **Unser Angebot:**

- Lebendige Teamarbeit und ein kollegiales, wertschätzendes Arbeitsklima
- Eine zukunftssichere, vielfältige und interessante Tätigkeit, mit perspektivisch weiteren anspruchsvollen Bauprojekten (Kultur- und Institutsbau)
- Individuelles Onboarding, Entwicklungsperspektiven und Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Work-Life-Balance, familienfreundliche und flexible Arbeitszeitmodelle
- Die Möglichkeit, mobil bzw. im Homeoffice zu arbeiten
- Persönliche und fachliche Weiterentwicklung durch ein umfassendes Fortbildungsangebot
- Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- Übernahme ins Beamtenverhältnis bei Vorliegen der Voraussetzungen
- Chancengleichheit, Vielfalt, Diversität
- Nachhaltige Mobilität mit dem JobTicket und JobBike BW
- Heiligabend und Silvester dienstfrei, 30 Tage Urlaub pro Jahr bei einer 5-Tage-Woche

## **Kontakt**

Fragen zum Bewerbungsprozess

Frau Olga Stefanescu (Personalsachbearbeiterin)

Tel.: 0721 8403-118

E-Mail: [bewerbung.hbaka@vbv.bwl.de](mailto:bewerbung.hbaka@vbv.bwl.de)

## **Ihre Bewerbung:**

Ihre Bewerbung senden Sie uns bitte bis zum **26.07.2026** per Mail an [bewerbung.hbaka@vbv.bwl.de](mailto:bewerbung.hbaka@vbv.bwl.de) zu.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

## **Wichtige Informationen:**

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, die grundsätzlich teilbar ist.

Im Interesse der beruflichen Gleichstellung sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden ausdrücklich begrüßt. Sie werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Datenschutzhinweise: [Hinweise zum Datenschutz](#)

Zum [Stellenangebot](#)

Weitere Stellenangebote und Informationen gibt's auf unserem Karriereportal unter [amtlich-was-bewegen.de](https://www.amtlich-was-bewegen.de)

