



Das Bundesinstitut für Risikobewertung (BfR) ist das nationale Institut, das auf der Grundlage international anerkannter wissenschaftlicher Bewertungskriterien Gutachten und Stellungnahmen zu Fragen der Lebensmittel-, Futtermittel- und Chemikaliensicherheit und des gesundheitlichen Verbraucherschutzes in Deutschland erstellt. In diesen Bereichen berät es die Bundesregierung sowie andere Institutionen und Interessengruppen. Das BfR betreibt eigene Forschung zu Themen, die in engem Zusammenhang mit seinen Bewertungsaufgaben stehen. Es ist eine rechtsfähige Anstalt im Geschäftsbereich des Bundesministeriums für Ernährung und Landwirtschaft (BMEL).

In der Abteilung Verwaltung des BfR ist im Referat „Organisation“ ab sofort unbefristet folgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeiter/in im Gebäudemanagement (w/m/d)

Kennziffer: 2945/2021 | Entgeltgruppe 9a TVöD

Teilzeitbeschäftigung ist möglich.

Im Referat „Organisation“ werden tarifliche Arbeitsplatzprüfungen und -bewertungen sowie bei Bedarf Personalbedarfsermittlungen und Organisationsuntersuchungen durchgeführt.

Im Weiteren werden im Referat die Belange der Stellenwirtschaft, des Beauftragtenwesens und des Gebäudemanagements wahrgenommen.

Aufgaben:

- Ermittlung von Gebäudemanagement-Informationen, Aktualisierung von Raumdaten im CAFM-System
- Unterstützende Betreuung von Nutzerinnen und Nutzern des IT-Fachverfahrens CAFM am BfR
- Auswerten von Gebäudeinformationen in graphischer und tabellarischer Form mit eigenständiger Darstellung und Verarbeitung von Informationen
- Erstellen von Datenbankreports im Rahmen der Business Intelligence
- Aufstellen von Berechnungen aus der Datenbank für die Raumbedarfsermittlung
- Ermitteln, Aufstellen und Pflegen des Musters 13 (Raumbedarfsplan) i. S. d. RBBau für das BfR
- Mitarbeit bei der Planung von Umzügen, ggf. von Ringumzügen, Durchführung von Raumzuweisungen, Schriftverkehr mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Rahmen von Umzügen bzw. Raumfragen
- Gebäudebewirtschaftung in Verbindung mit dem Inneren Dienst sowie mit Reinigungsdiensten, Hausmeister- und Handwerkerdiensten
- Zuarbeit und Zusammenarbeit mit Vertragsmanagement (Vermietung, Verpachtung)
- Pflege des grafischen Grundlagendatenbestandes im CAD-System und Erstellung von Brandschutzlageplänen
- Bedarfsmeldung und Medienrechnungsbearbeitung

Anforderungen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Bürokauffrau/-mann, Fachinformatiker/-in, als Dokumentationsassistent/-in oder eine vergleichbare Qualifikation
- Anwenderkenntnisse von CAFM- und CAD-Softwareprodukten und grundlegende Datenbankkenntnisse unabdingbar, SQL-Programmierung erwünscht
- Mathematisches und logisches Verständnis erwünscht
- Erfahrungen in der Bewirtschaftung von Gebäuden, insbesondere der Nutzungsplanung, der Ermittlung von Gebäudemanagement-Informationen und in der Darstellung von Raumdaten
- Erfahrung im Umgang mit EDV-gestützten Arbeitstechniken
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache, gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift erforderlich
- umfangreiche Kenntnisse von MS-Office, E-Mail und Internet
- Organisations- und Kommunikationsgeschick und Kundenorientiertheit
- Gute Allgemeinbildung erwünscht
- Eine gewissenhafte Arbeitsweise, Flexibilität, Teamfähigkeit, soziale Kompetenz und Belastbarkeit werden vorausgesetzt

Unser Angebot:

- Flexible Arbeitszeiten ohne Kernarbeitszeit
- 30 Tage Urlaub (5-Tage-Woche)
- Möglichkeiten des mobilen Arbeitens
- Sehr gute Anbindung an das öffentliche Verkehrsnetz
- Umfangreiche Fortbildungsmöglichkeiten
- Jobticket
- VBL-Betriebsrente
- Vermögenswirksame Leistungen
- AWO-Familienservice

Der Dienstort ist Berlin.

Bewerbungsverfahren:

Fühlen Sie sich angesprochen?

[online bewerben](#)

Dann bewerben Sie sich bitte bis zum **19. Januar 2022** über unser Online-System
Fragen im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren richten Sie bitte an
bewerbung@bfr.bund.de.

– Bitte senden Sie keine Bewerbungen an diese E-Mail-Adresse –

Sofern Sie sich nicht online bewerben können, verweisen wir auf den Weg der postalischen Bewerbung
[Bundesinstitut für Risikobewertung / Personalreferat / Max-Dohrn-Str. 8-10 / 10589 Berlin](#)

Fragen zum Aufgabengebiet richten Sie bitte an:

Herrn Ide **Tel.: 030 18412- 21300**

Weitere Informationen finden Sie auf unserer Homepage: www.bfr.bund.de/de/stellenanzeigen

Das BfR begrüßt Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten.

Als innovative wissenschaftliche Einrichtung bietet das BfR familienfreundliche Arbeitsbedingungen. Dafür wurde das BfR mit dem Zertifikat „audit berufundfamilie®“ ausgezeichnet. Das BfR gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt, von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.