



## Wegweisend im sozialen Miteinander: Kommen Sie ins Team des BAFzA.

### Wer wir sind:

Leben in die Gesellschaft bringen und das Gemeinschaftsleben fördern: Das ist die Aufgabe des Bundesamtes für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, kurz BAFzA. Als moderne Dienstleistungsbehörde arbeiten wir im Geschäftsbereich des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend. Wir koordinieren die Zusammenarbeit von Staat, Bürgerinnen und Bürgern sowie Vereinen, Verbänden und Stiftungen und fördern das soziale Engagement und gesellschaftliche Miteinander. Im direkten Kontakt mit den Bürgerinnen und Bürgern ist das BAFzA wegweisend für alle, die sich aktiv an der Gestaltung unserer Gesellschaft beteiligen wollen.

### Wen wir suchen:

Für den Arbeitsbereich „Innerer Dienst“ suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

## eine Sachgebietsleitung (m/w/d).

Die Eingruppierung erfolgt in die **Entgeltgruppe 11** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst.

### Welche Aufgaben Sie übernehmen werden:

- Sie leiten die Arbeitsbereiche Hausverwaltung/Bibliothek, Haustechnik und Postservicestelle.
- Sie sind für die Planung und Überwachung von Umzügen und Raumzuweisungen innerhalb der genutzten Liegenschaften zuständig.
- Sie erstellen Raumbedarfspläne und planen und überwachen Umzüge in neue Liegenschaften.
- Sie sind für die Beschaffung von Dienstleistungen und Gebrauchsgütern zuständig.
- Sie überwachen die Leistungserfüllung der Reinigungs- und Wachdienste.
- Sie holen sich Baugenehmigungen (Nutzungsänderungen) für Veranstaltungen ein und erstellen Sicherheitskonzeptionen.

## Was Sie mitbringen:

- Sie haben die Laufbahnprüfung für den gehobenen nichttechnischen Dienst erfolgreich abgeschlossen oder die Angestelltenprüfung II bzw. die Prüfung zur Verwaltungsfachwirtin/zum Verwaltungsfachwirt erfolgreich abgelegt oder einen vergleichbaren Abschluss.
- Sie haben vorzugsweise Erfahrungen im Umgang mit baufachlichen und/oder haustechnischen Themenbereichen.
- Sie wenden die gängigen MS Office-Programme routiniert im Arbeitsalltag an.
- Sie besitzen eine engagierte und selbstständige Arbeitsweise sowie eine ausgeprägte Dienstleistungsorientierung.

## Was wir uns von Ihnen wünschen:

Sie interessieren sich für die Arbeit in einer Behörde und gehen Ihre Aufgaben mit Engagement an: Sie zeigen Einsatzbereitschaft, sind belastbar, haben Organisationstalent und nehmen Dinge selbst in die Hand. Dabei bleiben Sie gelassen, sind empathisch und kundenorientiert. Ihre soziale Kompetenz zeigt sich auch darin, dass Sie eine Teamplayerin/ein Teamplayer sind.

## Was wir Ihnen bieten:

Wir leben, was wir tun: ein soziales, faires Miteinander geprägt durch unser offenes und herzliches Betriebsklima. Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist uns wichtig. Als moderner Arbeitgeber bieten wir Ihnen beispielsweise flexible Arbeitszeiten, alternierende Telearbeit, mobiles Arbeiten, ein Eltern-Kind-Büro und die individuelle Gestaltung von Urlaubstagen.

Der Arbeitsbereich ist grundsätzlich für die Besetzung mit Teilzeitkräften geeignet, sofern eine umfassende Aufgabewahrnehmung sichergestellt ist.

Für uns ist die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern selbstverständlich. Seit 2007 ist das BAFzA aufgrund seiner familienfreundlichen Personalpolitik zertifiziert (audit berufundfamilie®).

Begrüßt werden Bewerbungen von Menschen unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion oder sexueller Identität.

Personen mit Schwerbehinderung oder gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Mehr Information über das BAFzA erfahren Sie unter [www.bafza.de](http://www.bafza.de).

## Wie Sie sich bei uns (weiter)entwickeln können:

Aus einem vielfältigen und aktuellen Fortbildungsangebot bieten wir Ihnen die Möglichkeit, sich stets fachlich und persönlich weiterzuentwickeln.

## Unsere Vorgehensweise:

Die Personalauswahl erfolgt in Form eines persönlichen Vorstellungsgesprächs.



## Ihre Bewerbung:

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung bis zum **07.05.2021** über das Stellenportal des öffentlichen Dienstes [www.interamt.de](http://www.interamt.de), **Stellen-ID 669662**.

Bitte füllen Sie dort den Bewerbungsbogen sowie alle Formularergänzungen **vollständig** aus und laden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen als **pdf-Dokument** hoch.

## Ihre Ansprechpartner:

**Wir helfen Ihnen gern weiter.** Ihre allgemeinen Fragen beantwortet Frau Anja Michalek unter der Telefonnummer 0221 3673-3590. Falls Sie inhaltliche Fragen zu diesem Stellenangebot haben, wenden Sie sich bitte an Frau Corinna Henn, Telefon 0221 3673-1035.

Hier finden Sie unsere Datenschutzerklärung: [www.bafza.de/datenschutz.html](http://www.bafza.de/datenschutz.html)