



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

Wer wir sind:

Das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, kurz BAFzA, ist mit seinen Aufgaben und Themen ein Wegweiser im sozialen Miteinander unseres Landes. Das Bundesamt ist als nachgeordnete Behörde Teil des Geschäftsbereichs des Bundesministeriums für Bildung, Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMBFSFJ). Zu den Kernkompetenzen des BAFzA als Gesellschaftsbehörde gehören Zuwendungsmanagement, der Umgang mit vulnerablen Gruppen und Serviceleistungen für das BMBFSFJ. Schwerpunktthemen des Aufgabenportfolios sind der Bundesfreiwilligendienst, Engagement, Demokratieförderung, Gewalt und Diskriminierung, Pflege sowie Akzeptanz und Schutz von Vielfalt. Aufgaben und Themen, Zielgruppen, Beschäftigte, Standorte – das BAFzA begreift Unterschiedlichkeit als Chance. Der Erhalt der Vielfalt, ein hoher Qualitätsanspruch an die Gestaltung des Service und die digitale Funktionalität sowie eine flexible Organisation entsprechen daher dem Selbstverständnis des BAFzA.

Wen wir suchen:

Für das **Bildungszentrum Ith** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Sachbearbeitung (m/w/d)

mit 80 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit.

Die Eingruppierung erfolgt in die **Entgeltgruppe 9c** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst. Die Stufenzuordnung wird in Abhängigkeit der vorliegenden Berufserfahrung individuell festgelegt.

Welche Aufgaben Sie übernehmen werden:

- Erhebung und Planung des Bau-, Sanierungs- und Reparaturbedarfs auf Grundlage der betrieblichen Anforderungen in Abstimmung mit der Bildungszentrumsleitung

- Bearbeitung von Haushaltsangelegenheiten, insbesondere öffentliche Ausschreibungen, Direktvergaben, Erstellung von Leistungsverzeichnissen für die Ausschreibungen von Vertragsaufträgen mit der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben (BImA) sowie sachliche und rechnerische Prüfung, Bearbeitung und Weiterleitung von Rechnungen zur Auszahlung
- Erhebung von Schäden auch unter Berücksichtigung des baulichen Arbeitsschutzes, Unfallschutzes sowie Brand-schutzes und Beauftragung der Mängelbehebung bei der BImA
- Planung der notwendigen Wartungen, Prüfungen und Begehungen sowie Raumbedarfsplanung und Erstellung der Raumnutzungspläne
- Vorbereitung und Teilnahme an Baubesprechungen, Begehungen mit Externen und Fremdfirmen

Was Sie mitbringen:

- Laufbahnprüfung für den gehobenen nichttechnischen Dienst, Angestelltenprüfung II bzw. die Prüfung zur Verwaltungsfachwirtin/zum Verwaltungsfachwirt oder abgeschlossenes Bachelorstudium vorrangig in den Bereichen Bauingenieurswesen, Baubetriebswirtschaft, Baumanagement sowie BWL oder einen vergleichbaren Abschluss
- wünschenswerterweise Kenntnisse und Erfahrungen in den für Ihre Arbeit einschlägigen Rechtsgrundlagen, insbesondere der Niedersächsischen Bauordnung (NBauO), der Vergabeverordnung (VgV) und der Bundeshaushaltsordnung (BHO)
- Fähigkeit zur eigenständigen Arbeitsorganisation, Steuerung komplexer Vorgänge, Realisierung neuartiger Lösungen
- engagierte und selbstständige Arbeitsweise, ausgeprägte Dienstleistungsorientierung sowie gute DV-Kenntnisse (Office-Produkte, Mach, Semiro)

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 in Ihrem Verständnis von Teamarbeit und der Akzeptanz der geschlechtlichen und sexuellen Vielfalt von Menschen.

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 Privatleben ist uns wichtig. Als moderner Arbeitgeber bieten wir Ihnen beispielsweise flexible Arbeitszeiten, alternierende Telearbeit, mobiles Arbeiten, ein vergünstigtes ÖPNV-Jobticket mit Arbeitgeber-Zuschuss, die individuelle Urlaubsgestaltung sowie ein vielseitiges Gesundheitsförderungsangebot.

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, der sexuellen Identität oder der sexuellen Orientierung.

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

Weitere Information über das BAFzA erhalten Sie unter 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 **10.06.2026** über das Stellenportal des öffentlichen Dienstes www.interamt.de, **Stellen-ID 1448851**.

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

Ihre Ansprechpersonen:

Wir helfen Ihnen gerne weiter. Ihre allgemeinen Fragen beantwortet Anja Michalek telefonisch oder per E-Mail (0221 3673-1385 / Anja.Michalek@bafza.bund.de). Falls Sie inhaltliche Fragen zu diesem Stellenangebot haben, wenden Sie sich bitte an Stephanie Lavorano, Telefon 05534 9106-10.

Hier finden Sie unsere Datenschutzerklärung: <https://www.bafza.de/datenschutz>