



Das **Bundesinstitut für Bau-, Stadt- und Raumforschung** (BBSR) im Bundesamt für Bauwesen und Raumordnung (BBR) ist die Ressortforschungseinrichtung des Bundes im Geschäftsbereich des Bundesministeriums für Wohnen, Stadtentwicklung und Bauwesen (BMWSB) für die Themenbereiche Stadtentwicklung, Raumordnung, Wohnen und Bauwesen. Zudem setzt das BBSR vielfältige Förder- und Investitionsprogramme im Bereich von Klimaschutz und Stadtentwicklung um.

Für unsere wichtigen gesellschaftspolitischen und ökologischen Aufgaben suchen wir für die Projektreferate der Abteilung IP „Investitionsprogramme, Monitoring und Evaluierung“, Referate IP 2–7, zum nächstmöglichen Zeitpunkt auf Dauer **mehrere Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter** als

Projektmanager /-innen (w/m/d) Zuwendungs- und Vergaberecht

Der Dienort ist **Bonn / Berlin oder Cottbus**.

Kennziffer: **S 331-24**

Aufgabengebiet

Begleiten Sie vielfältige Projekte innerhalb der zahlreichen Forschungs- und Investitionsprogramme des BBSR auf spannenden gesellschaftspolitisch relevanten Handlungsfeldern im gesamten Verlauf der verwaltungsseitigen Projektabwicklung unter Berücksichtigung der Vorgaben des Zuwendungs-, Haushalts-, Vertrags- und Vergaberechts und tragen Sie so aktiv u.a. zur Bewältigung des Klimawandels, der Sicherung bezahlbaren Wohnens, der Digitalisierung in Raum, Stadt und Bau und zur urbanen Resilienz bei.

Eine Übersicht über die Vielfalt der Aufgaben der Referate der Abteilung IP und die Investitionsprogramme erhalten Sie über die folgende Seite **BBSR**.

Ihr Aufgabengebiet umfasst die folgenden Schwerpunkte:

- Projektmanagement im Rahmen von Forschungs- und Investitionsprogrammen
- administrative Beratung von Zuwendungsempfängenden
- Vertragsmanagement
- Fördermittelmanagement
- Finanz- und Liquiditätskontrolle in den Projekten
- Berichtswesen
- Mitwirkung an der Erfolgskontrolle von Programmen

Anforderungen

Vorausgesetzt werden:

- abgeschlossenes einschlägiges (Fach-)Hochschulstudium (FH-Diplom bzw. Bachelor), insbesondere der Verwaltungs-, Rechts- oder Wirtschaftswissenschaften
- gute Kenntnisse und möglichst praktische Erfahrungen im Haushalts-, Vergabe-, Vertrags- und Zuwendungsrecht
- sicheres und gewandtes Auftreten gegenüber den kommunalen Antragstellenden und Förderinteressierten
- IT-Kenntnisse und -Affinität (insb. Datenbanken, Excel, Word)
- hohe Leistungsbereitschaft, Lern- und Veränderungsfähigkeit sowie die Fähigkeit zu verantwortungsvollem, selbständigem Arbeiten
- Kooperationsbereitschaft sowie die Freude an konstruktiver Zusammenarbeit im Team
- ausgezeichnete Deutschkenntnisse sowie gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- Bereitschaft zu mehrtägigen Dienstreisen

Wünschenswert sind:

- Berufserfahrungen und Erfahrungen in der Bearbeitung technischer und umweltpolitischer Fragestellungen im Bereich des nachhaltigen Bauens

Bezahlung

Die Eingruppierung erfolgt in Entgeltgruppe 11 TVEntGO des Bundes, soweit die persönlichen Anforderungen erfüllt sind.

Unser Angebot

Das Bundesamt für Bauwesen und Raumordnung ist ein **moderner, zukunftssicherer und familienfreundlicher Arbeitgeber** mit allen Vorzügen des öffentlichen Dienstes. Hierfür wurden wir wiederholt durch das audit berufundfamilie zertifiziert.



Wir bieten unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

- interessante und anspruchsvolle Aufgaben in einem kollegialen und familienfreundlichen Umfeld
- strukturierte Einarbeitung
- flexible Arbeitszeiten und -formen, wie beispielsweise Gleitzeit von 6 Uhr bis 21 Uhr, individuelle Teilzeitvereinbarungen, die auch mit mobilem Arbeiten kombiniert werden können
- persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten durch ein umfassendes Fortbildungsangebot, unter anderem durch die Bundesakademie für öffentliche Verwaltung
- bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen die Möglichkeit zur Übernahme in ein Beamtenverhältnis; eine Fortführung Ihres bisherigen Beamtenverhältnisses ist ebenfalls möglich
- eine ergänzende Altersvorsorge (VBL) und Jahressonderzahlung für Tarifbeschäftigte sowie vermögenswirksame Leistungen
- eine gute Verkehrsanbindung sowie ein vergünstigtes Deutschland-Jobticket für den öffentlichen Personennahverkehr
- ggf. bei Bedarf die Zahlung von Trennungsgeld oder Umzugskostenvergütung nach den gesetzlichen Bestimmungen
- umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement

Weitere Informationen erhalten Sie auf unserer Karriereseite **Das BBR als Arbeitgeber**.

Besondere Hinweise

Bewerbungsberechtigt sind auch verbeamtete Personen bis zur Besoldungsgruppe A 12 BBesO mit der Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst.

Interne Tarifbeschäftigte werden darauf hingewiesen, dass der Dienstposten während der Erprobungszeit von max. 6 Monaten nur vorübergehend übertragen wird und während der Erprobungszeit keine Höhergruppierung erfolgt, sondern bei Vorliegen der Voraussetzungen eine Zulage gem. § 14 Abs. 3 TVöD gezahlt wird.

Das BBR gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und fördert die Vielfalt unter den Mitarbeitenden. Als Unterzeichner der Charta der Vielfalt bekennt das BBR sich zu den Chancen der Diversität in der Arbeitswelt und verpflichtet sich dazu, ein wertschätzendes Arbeitsumfeld für alle Mitarbeitenden zu schaffen. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten und mit Migrationshintergrund sind willkommen.

Von schwerbehinderten Bewerberinnen und Bewerbern wird nur das zur Wahrnehmung der Funktion notwendige Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt. Sie werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungsverfahren

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, bewerben Sie sich bitte bis zum **19.11.2024** bei uns. Wir nutzen das elektronische Bewerbungssystem des Anbieters Interamt. Wenn Sie auf die Ausschreibung durch eine andere Website als <http://www.interamt.de> aufmerksam geworden sind, folgen Sie den nachfolgenden Links:

Für den Dienort **Bonn**: <https://www.interamt.de/koop/app/stelle?id=1201553>

Für den Dienort **Berlin**: <https://www.interamt.de/koop/app/stelle?id=1201549>

Für den Dienort **Cottbus**: <https://www.interamt.de/koop/app/stelle?id=1201558>

Bewerben Sie sich bei interamt.de mit dem Button „Online bewerben“ rechts neben dem Ausschreibungstext. Interamt ist barrierefrei. Falls Sie Ihre Bewerbung aufgrund der bestehenden Barrieren nicht online einreichen können, wenden Sie sich bitte an die unter den Kontaktdaten genannte Person.

Bitte füllen Sie den Bewerbungsbogen vollständig aus und stellen Sie hier Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen sowie Anlage in Ihr Zeugnis ein. (Motivations schreiben, Lebenslauf, sämtliche Leistungszeugnisse sowie Arbeitszeugnisse, ggf. letzten drei Beurteilungen und weitere Qualifikationsnachweise, insbesondere für die Ausübung der ausgeschriebenen Funktion unter Berücksichtigung der Anforderungen [insbesondere Vortrags- und Publikationsverzeichnis], sowie ggf. einen Nachweis über die Schwerbehinderung oder Gleichstellung).

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes werden gebeten, die Einverständniserklärung zur Personalakteinsicht – unter Nennung der Anschrift der Personalakten führenden Stelle – zu erteilen.

Sofern Sie einen ausländischen Hochschulabschluss erlangt haben, fügen Sie bitte Ihren Bewerbungsunterlagen einen Nachweis über die Anerkennung des Abschlusses durch die **Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) der Kultusministerkonferenz** bei.

Für Rückfragen zur Bedienung von Interamt, zur Registrierung, zu Störungen, Fehlern sowie Passwortproblemen steht Ihnen die kostenfreie Rufnummer 0385 4800-140 zur Verfügung. Die Hotline erreichen Sie Montag bis Donnerstag von 07:00 bis 17:00 Uhr und Freitag von 07:00 bis 16:00 Uhr.

Bei fachlichen Fragen wenden Sie sich bitte an Herrn Güssgen (Tel.-Nr. 0228 99401-8500).

Ihre Ansprechpartnerin zum Bewerbungsverfahren ist Frau Petschick (Tel.-Nr. 030 18401-7971).