



Die **Immobilien Freistaat Bayern** ist ein moderner Staatsbetrieb, der als zentraler staatlicher Dienstleister in Fragen des Immobilienmanagements für den Freistaat Bayern tätig wird. Unser Tätigkeitsbereich erstreckt sich von der Suche nach geeigneten Flächen und Räumlichkeiten für die Bedarfe der Behörden des Freistaats Bayern bis zu deren Ankauf bzw. Anmietung. Daneben kümmern wir uns um alle weiteren Belange, die im Zusammenhang mit dem Immobilienmanagement stehen.

Wir suchen für unsere **Regionalvertretung Augsburg – Büro Ingolstadt** – zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** einen

## Sachbearbeiter (m/w/d) im Immobilienmanagement in Teilzeit (50%)

### Diese Aufgaben warten auf Sie:

Als Sachbearbeiter (m/w/d) im Immobilienmanagement sind Sie mit allen Aufgaben der staatlichen Liegenschafts- und Vermögensverwaltung, insbesondere im Bereich des Flächenmanagements und der Rechteverwaltung, befasst.

### Was erwarten wir von Ihnen?

Sie sind Beamter/-in der 3. QE der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, Verwaltungsfachwirt/-in (BL II) oder (Immobilien)Fachwirt/-in oder verfügen über einen vergleichbaren Studienabschluss vorzugsweise aus dem Bereich der Wirtschaftswissenschaften (z.B. Dipl. Betriebswirt/-in bzw. Bachelor).

Sie bringen Interesse an immobilienwirtschaftlichen Fragestellungen mit und verfügen bestenfalls bereits über Erfahrung im immobilienfachlichen Bereich.

In den Bereichen Haushalts- & Rechnungswesen konnten Sie bereits erste Erfahrungen sammeln.

Sie verfügen über sichere Kenntnisse in EDV-Standardprogrammen (MS-Office) und möchten diese auf weitere Anwendungen (z.B. das staatliche Liegenschaftsverwaltungssystem BayLIS) ausweiten.

Sie sind ein echter Teamplayer, lieben den direkten Kundenkontakt und sind aufgeschlossen sowie kommunikationsfreudig.

Sie sind bereit, Dienstreisen (Nördliches Oberbayern / Raum Schwaben) – unter Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel oder des dienststelleneigenen Pkw – durchzuführen und verfügen über einen Führerschein Klasse B.

### Was bieten wir Ihnen?

- Eine unbefristete und zukunftssichere Tätigkeit in einem modernen Staatsbetrieb
- Eine selbständige und verantwortungsvolle Arbeit im Team mit netten Kollegen
- Eine durch den Wechsel zwischen Innen- und Außendienst abwechslungsreich gestaltete Tätigkeit
- Strukturierte Einarbeitung anhand eines Einarbeitungskonzepts
- Möglichkeit der späteren Übernahme ins Beamtenverhältnis für besonders qualifizierte wirtschaftswissenschaftliche Studienabsolventen (bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen)



- Einen Dienstposten der Besoldungsgruppe **A 9 - A 11** bzw. bei Einstellung als Tarifbeschäftigte/-r eine Eingruppierung in Entgeltgruppe **E 9b TV-L** (je nach Qualifikation und persönlichen Voraussetzungen) mit den üblichen Zusatzleistungen des öffentlichen Dienstes (z.B. Jahressonderzahlung, Zusatzversorgung VBL etc.)
- Gleitende Arbeitszeit ohne Kernzeit – so können Sie Ihre Arbeitszeit flexibel gestalten
- Gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf, u.a. durch Möglichkeit von Telearbeit (bis zu 60 %)
- Inanspruchnahme attraktiver fachlicher und überfachlicher Fortbildungsangebote
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Angebot eines Fahrrad-Leasings (JobBike Bayern).

#### **Der Dienstort ist Ingolstadt.**

Die Einstellung erfolgt in **Teilzeit (20 Stunden)**.

Schwerbehinderte Menschen werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist uns ein sehr großes Anliegen. Daher freuen wir uns auf Bewerbungen von Menschen, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft sowie von Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter: <https://www.immobilien.bayern.de/datenschutz/index.html>

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (Post oder E-Mail, **Kennziffer 3.QE/IN**) bis spätestens **05.05.2024** an die

**Immobilien Freistaat Bayern**  
Zentrale – Fachbereich 70  
Lazarettstr. 67  
80636 München

oder

**E-Mail:** [bewerbung@immobilien.bayern.de](mailto:bewerbung@immobilien.bayern.de)

Für Auskünfte stehen Ihnen personalrechtlich: Herr Heidl Tel: 089 / 2190 - 2811 oder  
Frau Zemanek Tel: 089 / 2190 - 2824

fachlich: Frau Albrecht Tel.: 0841 / 220566 – 22

gerne zur Verfügung.