

Beim Amt für Bundesbau (ABB) in Mainz ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** folgende Position in der Abteilung 3 **unbefristet** zu besetzen:

**Mitarbeiterin/Mitarbeiter (m/w/d) für die  
Geschäftsstelle Building Information Modeling für Bundesbauten (Referat 31)**

Begeistern Sie sich für die Digitalisierung und Change-Management? Möchten Sie das Unmögliche möglich machen? Suchen Sie moderne Arbeitsbedingungen und motivierte Kolleginnen und Kollegen? Dann sind Sie bei uns im Amt für Bundesbau (ABB) in Mainz richtig.

Das Amt für Bundesbau (ABB) ist eine eigenständige Landesoberbehörde. Wir lenken und leiten die zivilen und militärischen Bauvorhaben des Bundes in Rheinland-Pfalz.

In unserer **Abteilung 3** nehmen wir **übergeordnete bundesländerübergreifende Aufgaben** in den Themenfeldern Building Information Modeling (BIM), Öffentlichkeitsarbeit und Fortbildung für den Bund wahr. Deutschlandweite Ansprechpartnerin für BIM-Themen im Bundesbau ist die Geschäftsstelle BIM Bundesbau im ABB. Wir sind für die fachliche Erarbeitung und Umsetzung der »Einführungs- und Umsetzungsstrategie BIM für Bundesbauten« zuständig. Neben der Entwicklung von Strategiepapieren und der Betreuung von BIM-Pilotprojekten zählt auch die Schulung der Mitarbeitenden der Bauverwaltungen zum Thema BIM zu unseren wichtigsten Aufgaben (Zielgruppe ca. 2.000 – 3.000 Personen).

Zu Ihrem Aufgabengebiet in der Geschäftsstelle BIM Bundesbau gehören u. a.:

- organisatorische Abstimmungen
- Social Media Betreuung
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Begleitung von Besprechungen, Messen und Tagungen
- Erstellen und Überprüfen von Übersichten, Statistiken und Protokollen
- Erledigung der Routinekorrespondenz und sonstige Aufgaben im Rahmen der Büroorganisation

Diese vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit verlangt Eigenständigkeit, Planungs- und Organisationsfähigkeit, Teamfähigkeit und Leistungsbereitschaft.

**Wir erwarten:**

- abgeschlossene dreijährige kaufmännische Berufsausbildung, vorzugsweise als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement
- sehr gute Kenntnisse und sichere Anwendung der gängigen Office-Programme
- Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung sind wünschenswert

**Wir bieten:**

- eine Vergütung nach Entgeltgruppe 6 TV-L (Entwicklung grundsätzlich gegeben) mit den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten (u. a. Homeoffice)
- berufliche Entwicklungs- und Aufstiegsmöglichkeiten
- einen zukunftssicheren Arbeitsplatz
- anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben
- teamorientiertes Arbeiten
- qualifizierte Fortbildungsmöglichkeiten

Das Land Rheinland-Pfalz fördert aktiv die Gleichbehandlung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir wünschen uns ausdrücklich Bewerbungen aller Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht, einer Behinderung, dem ethnischen Hintergrund, der Religion, Weltanschauung oder sexuellen Identität. Im Rahmen des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG) streben wir eine Erhöhung des Frauenanteils an. Wir sind daher an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert. Im Falle einer Unterrepräsentanz werden sie bei gleichwertiger Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Das Amt für Bundesbau unterstützt die Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch familienfreundliche Regelungen und Maßnahmen.

Erfahrungen, Kenntnisse und Fertigkeiten, die durch Familienarbeit oder ehrenamtliche Tätigkeit erworben wurden, werden bei der Beurteilung der Qualifikation im Rahmen des § 8 Abs. 1 des Landesgleichstellungsgesetzes berücksichtigt.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen der Stelle, gewünschte Gestaltung der Arbeitszeit) entsprochen werden kann.

Eine aussagefähige Bewerbung (Lebenslauf, beruflicher Werdegang, Motivation für die Bewerbung etc.) richten Sie bitte unter Angabe des frühestmöglichen Einstellungstermins und der Kennung 08/2023 **bis zum 01.06.2023** an das

**Amt für Bundesbau**  
**Personalabteilung • Wallstraße 1 • 55122 Mainz**  
**personal@abb-rlp.de**

Bitte stellen Sie uns Ihre Bewerbung – vorzugsweise per E-Mail mit maximal 5 MB – in einer PDF-Datei zur Verfügung. Falls Sie ihre Bewerbungsunterlagen in Papierform einreichen, bitten wir Sie, uns ausschließlich Kopien zur Verfügung zu stellen, da Ihre Unterlagen aus organisatorischen Gründen nicht zurückgegeben werden. Ihre Daten werden im Rahmen des Auswahlverfahrens gespeichert und den im Verfahren Beteiligten zugänglich gemacht; nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden Ihre Unterlagen unverzüglich gelöscht (Art. 17 DSGVO). Bitte teilen Sie uns außerdem Ihre E-Mail-Adresse und eine Rufnummer mit, unter der Sie tagsüber zu erreichen sind.

**Ansprechpartnerin:**

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Selina Bach telefonisch (06131/14088-62) bzw. unter der o.g. E-Mail-Adresse gerne zur Verfügung.