

Wir schaffen mehr als Räume!



© Matthias Hultsch

Kennziffer:
2024-080

Ort:
Dresden

Bewerbungsfrist:
23. Juli 2024

Wir suchen Sie als

Sachbearbeiter/in Digitalisierung (m/w/d)

unbefristet in Vollzeit im Referat Immobilienmanagement im Staatsbetrieb
Sächsisches Immobilien- und Baumanagement (SIB), Zentrale



Über uns

Der Staatsbetrieb SIB, bestehend aus der Zentrale in Dresden, sieben Niederlassungen in ganz Sachsen und dem Geschäftsbereich Zentrales Flächenmanagement, gewährleistet ein professionelles, nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen ausgerichtetes Liegenschafts- und Baumanagement für den Freistaat Sachsen.



Interessante Aufgaben

Das Referat Immobilienmanagement vereint sowohl die Erfüllung von Grundsatzaufgaben als auch die Aufgaben einer fachlichen Koordinationsstelle für das infrastrukturelle und technische Facility Management sowie den Bauunterhalt. Im Fokus stehen dabei die Definition von verbindlichen Standards und deren Zusammenfassung als Handlungsanweisung für die Arbeit der Niederlassungen sowie die übergreifende Analyse und Kontrolle des operativen Geschäfts für das Immobilienmanagement. Eine wesentliche Grundlage für ein lebenszyklusorientiertes Arbeiten ist die digitale Abbildung und Unterstützung der Prozesse in der Nutzungsphase sowie deren Verzahnung mit den Bauprozessen. Wir freuen uns daher auf Ihre Unterstützung, um die geschaffenen Grundlagen für ein digitales Immobilienmanagement insbesondere in den Bereichen BIM und CAFM fortzuschreiben, umzusetzen und zu etablieren. Schwerpunkte Ihres Aufgabengebiet sind:

- Koordinierung der Umsetzung von BIM im SIB zusammen mit Referat Grundsatz Bau
 - Evaluierung und Fortschreibung der BIM-Vorgaben (Schwerpunkt Immobilienmanagement)
 - Controlling und Unterstützung bei der Umsetzung in konkreten Projekten
- Fachliche Projektleitung für die Nutzung und Weiterentwicklung des eingeführten CAFM-Systems in Abstimmung mit der Referatsleitung und dem SSC IT/Organisation/ZBM
 - Begleitung der Systemetablierung sowie von Änderungsprozessen

- Erarbeitung und Bündelung von Fachanforderungen sowie Aussteuerung von deren Umsetzung; Bündelung der Kommunikation mit dem SSC IT/Organisation/ZBM
- Abgleich mit anderen Fachanwendungen (Dokumentenmanagementsystem etc.)
- Informationsaustausch mit den SIB-Niederlassungen (Wissenstransfer)
- Implementierung eines Qualitätsmanagements zur Gewährleistung und Verbesserung der Datenbasis bzw. der digitalen Prozesse im Immobilienmanagement



Wir bieten Ihnen

- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einem qualifizierten, engagierten und aufgeschlossenen Team
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie, u.a. flexible Arbeitszeiten sowie mobiles Arbeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarungen
- einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz
- eine leistungsgerechte Vergütung; die Eingruppierung bestimmt sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) und erfolgt bei Beschäftigten in **Entgeltgruppe 12 TV L**, Beamten bietet der Dienstposten Entwicklungsmöglichkeiten bis **Besoldungsgruppe A 12**
- eine teilzeitgeeignete Anstellung
- attraktive (Sozial-) Leistungen des öffentlichen Dienstes (Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge, betriebliches Gesundheitsmanagement)
- persönliche und fachliche Entwicklung durch umfangreiches Fortbildungsangebot
- das Angebot eines Deutschlandtickets als JobTicket



Sie bringen mit

- ein abgeschlossenes betriebswirtschaftliches oder ingenieurtechnisches Studium an einer Fachhochschule mit einem Studienschwerpunkt im Bereich Bau, Immobilienmanagement oder Informatik/Digitalisierung oder
- Laufbahnbefähigung für den nichttechnischen Verwaltungsdienst, Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsebene, der Fachrichtungen Allgemeine Verwaltung oder Staatsfinanzdienst

Vorzugsweise verfügen Sie über

- Berufserfahrung im Bereich Immobilien- /Facility Managements und der öffentlichen Verwaltung

Erwartet werden darüber hinaus:

- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit gängigen MS-Office-Anwendungen und CAFM-Systemen
- Kenntnisse in Bezug auf die Planungsmethode BIM
- Erfahrungen im Prozessmanagement und bei Digitalisierungsprojekten
- Interesse und Spaß an interdisziplinärer Zusammenarbeit und die Fähigkeit zur Zusammenarbeit im Team sowie kooperatives Verhalten
- hohe Belastbarkeit, Einsatzbereitschaft sowie Zuverlässigkeit
- Führerschein der Klasse B und die Bereitschaft zum Führen eines Dienst-Kfz ist von Vorteil



Ihre Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Nachweis Studienabschluss), unter der Kennziffer 2024-080 per E-Mail bis 23.07.2024 an bewerbungen@sib.smf.sachsen.de (Anlagen in einer PDF-Datei max. 10 MB). Als Ansprechpartnerin steht Ihnen Frau Zeitz, Telefon 0351 564 96407, zur Verfügung.

Sofern Sie bereits beim Freistaat Sachsen beschäftigt sind, werden Sie gebeten, in Ihrem Bewerbungsschreiben das Einverständnis zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte zu erteilen.

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Personen berücksichtigen wir bei gleicher Eignung bevorzugt. Gehören Sie zu diesem Personenkreis, fügen Sie bitte Ihrer Bewerbung einen Nachweis bei. Dem Staatsbetrieb SIB ist außerdem daran gelegen, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung weiblicher Bediensteter umzusetzen. Bewerbungen qualifizierter Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht.

Hinweis zum Datenschutz: Sie werden darauf hingewiesen, dass mit Ihrer Bewerbung die elektronische Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens verbunden ist. Welche Rechte Sie haben und zu welchem Zweck Ihre Daten verarbeitet werden sowie weitere Informationen zum Datenschutz haben wir auf unserer [Webseite](#) zusammengestellt.