

Beim Amt für Bundesbau (ABB) in Mainz ist zum **01.09.2025** folgende Position in der Abteilung 3 **unbefristet** zu besetzen:

**Mitarbeiterin/Mitarbeiter (m/w/d) in der
Geschäftsstelle Building Information Modeling (BIM) Bundesbau (Referat 31)**

Sie haben Lust, Dinge ins Rollen zu bringen, statt nur Dienst nach Vorschrift zu machen? Digitalisierung, Organisation und Veränderung sind für Sie kein Fremdwort, sondern genau Ihr Ding? Sie suchen einen sicheren Arbeitsplatz mit Abwechslung, Verantwortung – und netten Kolleginnen und Kollegen?

Dann kommen Sie zu uns ins Amt für Bundesbau (ABB) in Mainz und gestalten Sie die Zukunft des Bundesbaus mit. Das ABB ist eine eigenständige Landesoberbehörde.

Die Geschäftsstelle BIM Bundesbau ist deutschlandweite Ansprechpartnerin für BIM-Themen im Bundesbau. Wir sind zuständig für die fachliche Erarbeitung und Umsetzung der »Einführungs- und Umsetzungsstrategie BIM für Bundesbauten«. Zu unseren zentralen Aufgaben zählen die Entwicklung von Strategiepapieren, die Betreuung von BIM-Pilotprojekten sowie die Schulung der Mitarbeitenden der Bauverwaltungen (Zielgruppe: ca. 2.000 – 3.000 Personen).

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

- Unterstützung bei der Planung und Organisation von BIM-Schulungen
- Erstellung und Pflege von Unterlagen und Präsentationen zu BIM
- Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung von Besprechungen, Messeauftritten und Workshops
- Erstellung von Übersichten, Berichten und Protokollen
- Betreuung der internen Kommunikation und Lernplattformen (z. B. ILIAS)
- Bearbeitung der Routinekorrespondenz und allgemeine 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 MS Office-Programme

Wünschenswert:

- Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung

Wir bieten:

- eine Vergütung nach Entgeltgruppe 6 TV-L (Entwicklungsmöglichkeiten grundsätzlich gegeben) mit den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (u. a. „betriebliche“ Altersvorsorge VBL)
- berufliche Entwicklungs- und Aufstiegsmöglichkeiten
- einen zukunftssicheren Arbeitsplatz
- anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben und teamorientiertes Arbeiten
- qualifizierte Fortbildungsmöglichkeiten
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten (u. a. Homeoffice)
- 30 Tage Urlaub im Jahr und zusätzlich freie Tage am 24.12. und 31.12.
- Job- bzw. Deutschland-Ticket oder Parkhaus-Stellplatz (vergünstigt), Jobrad
- Teilnahme an Teamevents, z. B. Betriebsausflüge und Firmenlauf

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 06/2025 **bis zum 13.06.2025** 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 können. 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 Sopha telefonisch (06131/14088-62) bzw. unter der o.g. E-Mail-Adresse gerne zur Verfügung.