



Die Deutsche Bundesbank arbeitet als eine der weltweit größten Zentralbanken im öffentlichen Interesse. Unsere Kernaufgaben sind Geldpolitik, Bankenaufsicht, Finanzstabilität, Bargeld und unbarer Zahlungsverkehr.

Wir suchen für den Bereich „Verwaltung und Bau“ in unserer Zentrale in Frankfurt am Main eine/einen

Facility Managerin/Facility Manager

Ihre Aufgaben

Sie erarbeiten Betriebskonzepte nicht-technischer Art im Rahmen unseres Facility Managements und setzen diese im laufenden Betrieb um. Zudem arbeiten Sie bei Ausschreibungsverfahren mit und bearbeiten Grundsatz- und Verfahrensfragen. Außerdem erstellen und aktualisieren Sie interne Dienstbestimmungen.

Unser Angebot

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Tätigkeit und attraktive Beschäftigungsbedingungen mit einer Vergütung in Anlehnung an den TVöD (E 9 zzgl. einer Bankzulage) sowie einem Jobticket. Darüber hinaus fördern wir durch vielfältige Maßnahmen Ihre zielgerichtete Weiterbildung und die Vereinbarung von Beruf und Familie. Ein bestehendes Beamtenverhältnis kann ggf. fortgeführt werden.

Ihr Profil

- Akkreditierter Bachelor- oder gleichwertiger Studienabschluss
- Möglichst erste Erfahrung in den genannten Aufgaben
- Betriebswirtschaftliche Kenntnisse
- Kenntnisse des Facility Managements (u. a. der GEFMA)
- Erfahrung in der Projektarbeit
- Analytische und konzeptionelle Fähigkeiten
- Sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Engagement; Eigenständigkeit; Belastbarkeit

Wir möchten den Frauenanteil erhöhen, deshalb freuen wir uns auf qualifizierte Bewerberinnen. Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Fragen beantwortet gerne die zuständige Personalreferentin Frau Franziska Hast unter 069 9566-3124.

Nähere Informationen finden Sie unter www.bundesbank.de/karriere.

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **23.10.2017** unter Angabe der **Kennziffer 2017_0724_02**.