



BundesImmobilien

Die Direktion Koblenz sucht für den Geschäftsbereich
Bundesforst am **Arbeitsort Baumholder** zum **1. Januar
2026** eine/einen:

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter im Servicebereich (w/m/d)

(Entgeltgruppe 11 TVöD Bund / Besoldungsgruppe A 11 BBesG,
Kennung: **KORM 1001**, Stellen-ID **1331696**)

Die Einstellung erfolgt unbefristet.

[Jetzt bewerben!](#)



Die Bundesanstalt für Immobilienaufgaben (BImA) ist die Immobiliendienstleisterin des Bundes, die die immobilienpolitischen Ziele der Bundesregierung unterstützt und für fast alle Bundesbehörden die notwendigen Flächen und Gebäude zur Verfügung stellt. Dementsprechend sind wir in ganz Deutschland mit über 7.000 Beschäftigten vertreten und kümmern uns um ein sehr breites und buntes Immobilienportfolio sowie die ökologische Nutzung und Pflege von Naturflächen des Bundes. Für diese vielseitigen und verantwortungsvollen Aufgaben suchen wir innovative Köpfe, die nachhaltig denken und handeln.

Dabei betreut unser Geschäftsbereich Bundesforst als umfassender Umweltdienstleister Wald-, Offenland- und Gewässerflächen mit einer einzigartigen Naturausstattung von der Küste bis zu den Alpen. In den Bundesforstbetrieben sorgen wir außerdem dafür, dass die Anforderungen der militärischen Nutzung mit den Belangen eines nachhaltigen und umweltverträglichen Geländemanagements vereinbart werden oder die Flächen des Nationalen Naturerbes entsprechend der jeweiligen naturschutzfachlichen Zielsetzungen entwickelt werden.

Dafür brauchen wir Sie! Machen Sie mit uns BImA!

Die Bundesanstalt für Immobilienaufgaben darf keine neuen Beamtenverhältnisse begründen. Die Übernahme von auf Lebenszeit verbeamteten Personen (statusgleich oder nächstniedrigere Besoldungsgruppe, aber ohne Laufbahnwechsel) ist mit Zustimmung des Bundesministeriums der Finanzen (BMF) möglich.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Wirtschafts- und Finanzsteuerung sowie Unterstützung der Servicebereichsleitung u. a.

- Koordination des Finanz-, Investitions-, Kosten- und Erlöscontrollings für den BFB in Abstimmung mit der Servicebereichsleitung und der Leitung des BFB sowie ggf. laufende Schwachstellenanalyse,
- Koordination, Umsetzung und Controlling der finanztechnischen Abwicklung mit den Dienstleitungskunden des Bundesforstbetriebes,
- Erstellen, Plausibilisieren und Interpretieren von Reports einschließlich Auswertungen aus den IT-Fachverfahren für den BFB,
- Durchführen und Aufbereiten von Soll-Ist-Vergleichen,
- Steuerung der organisatorischen und finanztechnischen Abwicklung des Jagdbetriebes,
- Überwachung u. Koordination der ordnungsgemäßen Anwendung innerhalb der IT-Fachverfahren einschließlich der Buchungen,
- Unterstützung bei der Aufstellung der Zielvereinbarung u. a.
 - Herleitung und Vorgabe von Kennzahlen, Stammdaten und Leistungssätzen in IT-Fachverfahren Bundesforst
 - Herleitung und Vorgabe von Rahmenvorgaben, z. B. Personalkosten, Unternehmerleistungen, etc.

Sachbearbeitung Holzverkauf

- Abschluss, Überwachung, und Abwicklung von Holzverkaufsverträgen, einschließlich Vertragsmanagement u. a.
 - Überwachung des Erfüllungsstandes von Verträgen (revierübergreifend)
 - Überwachung der Bankbürgschaften der Holzkäufer

- Vor- und Nachkalkulation und Kontrolle, insbesondere hinsichtlich der Gütesortierung und der Vermessungsmethoden (Waldmaß, Werkseingangsmaß etc.)
- Liefermengensteuerung im BFB
- Angebotseinholung, Auswertung und Vertragsgestaltung für den „Auf dem Stockverkauf“
- Forstzertifizierung (PEFC)
 - Ansprechperson für die Regionalgruppen und Auditoren
- Verkauf von Wildbret und Produkten aus Nebennutzung (z. B. Weihnachtsbäume)
- Zuarbeit und Begleitung der internen Auditierung

Arbeits- und Gesundheitsschutz sowie sonstige Tätigkeiten im Funktionsbereich (ggf. Brandschutzangelegenheiten) u. a.

- Grundsätze im Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Umsetzung und Überwachung der Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben im Rahmen des GAB (Gesundheits-, Arbeits- und Brandschutz)
- Entwicklung von Handlungsvorschlägen zur Durchführung von Maßnahmen im Bereich des Arbeits- und Gesundheitsschutzes an den/die Fachvorgesetzte/n
- Erarbeitung der Vorgaben für Beschaffungsmaßnahmen im Rahmen des GAB (z. B. Arbeitsschutzausrüstungen und persönliche Schutzkleidung (PSA), Erste-Hilfe-Material, sonstiges Arbeitsschutzmaterial wie Beschriftungen/Hinweisschilder in Gebäuden, Brandschutzeinrichtungen u. a.)

Was erwarten wir?

Qualifikation:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Dipl. [FH]/Bachelor) der Fachrichtung Forstwirtschaft bzw. Forstwissenschaft, Betriebswirtschaft, Immobilienwirtschaft oder vergleichbare Qualifikation

Fachkompetenzen:

Fundierte Fachkenntnisse in folgenden Gebieten:

- Zum Einstellungszeitpunkt mind. ein Jahr einschlägige Berufserfahrung im gehobenen Dienst, z. B. Trainee Anwärtler/in
- Kenntnisse in der Holzvermarktung
- Kenntnisse des Arbeitsschutzgesetzes (ArbSchG), Vorschriften zum Arbeitsschutz, Unfallverhütungsvorschriften
- Betriebswirtschaftliche Kenntnisse im Bereich Rechnungswesen und Wirtschaftsplanung
- Kenntnisse der gesetzl. Grundlagen und Verordnungen sowie der einschlägigen Arbeitsgrundlagen, Dienstvorschriften und Geschäftsanweisungen für diesen Aufgabenbereich z. B. BHO, Datenschutzrecht, Zertifizierungsrichtlinien (PEFC, FSC)
- Kenntnisse im Bereich Organisation sowie in der Gestaltung und Optimierung von Organisationsentwicklungs- und Geschäftsprozessen
- Kenntnisse der IT-Standard- und Fachanwendungen, z. B. Office, SAP oder die Bereitschaft, sich diese kurzfristig anzueignen

Weiteres:

- Gründliche, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- Gutes Organisationsgeschick, Befähigung zum wirtschaftlichen Denken und Handeln
- Fähigkeit, sich in wechselnde Aufgabenfelder einzuarbeiten
- Gute Auffassungsgabe
- Eigeninitiative und Fähigkeit zum kreativen und konzeptionellen Arbeiten
- Fähigkeit, auch bei erhöhtem Arbeitsaufkommen selbstständig, gründlich und zielorientiert zu arbeiten
- Gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift, Kommunikationsfähigkeit
- Kunden-/Adressatenorientiertes Verhalten und zielorientiertes Verhandlungsgeschick
- Fähigkeit zum teamorientierten Handeln, Kritikfähigkeit und Sozialkompetenz
- Gutes Urteilsvermögen, verbunden mit der Fähigkeit, Entscheidungen zu treffen und Verantwortung zu übernehmen

Was bieten wir?

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit allen Vorteilen einer großen öffentlichen Arbeitgeberin
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf bei der Arbeitszeitgestaltung
- Möglichkeit der Anmietung einer Wohnung aus dem Bestand der Wohnungsfürsorge des Bundes
- Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten sowie umfangreiche Fortbildungsangebote
- Betriebliche Altersversorgung
- Jahressonderzahlung nach den geltenden tariflichen Bestimmungen
- 30 Tage Urlaub
- Kurse zur Gesundheitsförderung sowie Vorsorgemaßnahmen
- Kostenfreie Parkmöglichkeiten
- Verkehrsgünstige Lage
- Zuschuss zum DeutschlandJobTicket (DJT)

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich online bis zum **14. August 2025** über die zentrale Bewerbungsplattform → **INTERAMT** unter der **Stellen-ID 1331696**.

Jetzt bewerben

Haben Sie noch Fragen?

Für Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Frau Ternes unter der Telefonnummer +49 261 3908-105 oder per E-Mail (**bewerbung-koblenz@bundesimmobilien.de**) gerne zur Verfügung.

Bei Fragen zum Aufgabenbereich wenden Sie sich bitte an Herrn Brocher unter der Telefonnummer +49 170 7928271.

Weitere Informationen finden Sie auch unter → **<https://karriere.bundesimmobilien.de>**.

Hinweise zum Datenschutz und zur Speicherung Ihrer Daten nach DSGVO im Zuge Ihrer Bewerbung bei der BImA finden Sie unter → <https://www.bundesimmobilien.de/datenschutz>.

Hinweise:

Die Arbeitsplätze in der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben sind grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigung geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird für den jeweiligen Arbeitsplatz geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen des Arbeitsplatzes, gewünschte Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann.

Die Auswahl erfolgt nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung. Bei gleicher Eignung werden Frauen im Falle einer Unterrepräsentanz nach dem Bundesgleichstellungsgesetz besonders berücksichtigt. Wir freuen uns besonders über Bewerbungen von schwerbehinderten oder ihnen gleichgestellten Menschen und stellen diese bei gleicher Eignung bevorzugt ein.

Im Rahmen des Bundesgleichstellungsgesetzes ist die Bundesanstalt für Immobilienaufgaben bestrebt, den Anteil der Frauen – insbesondere auf höherwertigen Dienstposten/Arbeitsplätzen – zu erhöhen und fordert deshalb Frauen besonders zu Bewerbungen auf.

Sofern Sie im Ausland einen Hochschulabschluss erlangt haben, fügen Sie bitte Ihren Bewerbungsunterlagen einen Nachweis über die Gleichwertigkeit des Abschlusses bei. Informationen zur Anerkennung internationaler Abschlüsse finden Sie bei der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB).

Sofern nicht die geforderte Qualifikation vorliegt, kann ggf. die Eingruppierung gemäß § 12 Abs. 2 Satz 6 TVöD i. V. m. § 12 Abs. 2 TV EntgO Bund eine Entgeltgruppe niedriger sein.