



BundesImmobilien

Die Zentrale sucht für den Geschäftsbereich
Bundesforst am **Arbeitsort Berlin** zum
nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen:

Sachbearbeitung technische Produktion (w/m/d)

(Entgeltgruppe 11 TVöD Bund, Kennung: ZEBF3201, Stellen-ID
1444105)

Die Einstellung erfolgt unbefristet.

[Jetzt bewerben!](#)



Die Bundesanstalt für Immobilienaufgaben (BImA) ist das Immobilienunternehmen des Bundes, das 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!

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Sachbearbeitung „technische Produktion“

- Organisatorisch-fachliche Begleitung im Bereich Forstmaschinen
- Erarbeitung konzeptioneller Vorgaben für den Einsatz von Unternehmern im Forstbetrieb
- Auswertung zur technischen Ausstattung und Nutzung (Dienst-Kfz., Regiemaschinen)
- Berechnung der Nutzungskosten für die betrieblichen Maschinen und Anbaugeräte
- Prüfung der Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen für die Beschaffung von Forstmaschinen durch die Bundesforstbetriebe
- Bearbeitung, Aktualisierung & Weiterentwicklung von Konzeptionen sowie grundsätzlichen Geschäftsanweisungen und Handreichungen (u. a. Forstmaschinen, Einsatz von Unternehmen, Logistik, Wegebau, Bodenschutz) einschließlich zu Arbeitsverfahren und Technikeinsatz auf Liegenschaften mit Kontamination und Altlasten
- Unterstützung bei der Erstellung von Leistungsbeschreibungen-verzeichnissen hinsichtlich technischer Anforderungen
- Unterstützung bei Schulungsmaßnahmen im Fachgebiet

Key-User/in SAP

- Zuarbeit bei der Erstellung von Fachdokumenten und Anforderungskonzepten
- Erstellung von forstfachlichen Testfällen und Durchführung von Entwicklungstests in der Rolle Fachtester/in im IT-Testmanagement
- Erstellung und Fortschreiben von fachlichen Hilfetexten und Anwendungshinweisen
- Betreuung der Anwender/innen 1st-Level-Support in den IT-Fachverfahren & Herbeiführen von Problemlösungen
- Durchführung von Schulungen & Erstellung von Schulungsunterlagen

Wir arbeiten mobil und flexibel. Gleichwohl fallen auf dem Dienstposten/ Arbeitsplatz gelegentlich Dienstreisen, auch im gesamten Bundesgebiet, an.

Diese Dienstreisen werden grundsätzlich mit ausreichend zeitlichem Vorlauf geplant, sodass die Vereinbarkeit von Familie und Beruf gewährleistet ist.

Was erwarten wir?

Qualifikation:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom-FH/Bachelor) der Fachrichtung Forstwirtschaft bzw. Forstwissenschaft

Fachkompetenzen:

- Zum Einstellungszeitpunkt ein Jahr einschlägige Berufserfahrung
- Praktische Erfahrungen im Forstbetriebsdienst, insbesondere im Bereich technischen Produktion
- vertiefte Kenntnisse und praktische Fertigkeiten im Bereich forstlicher Arbeitsverfahren, Maschinenwesen und Arbeitsorganisation
- Kenntnisse im Bereich forstliche Betriebswirtschaft
- Kenntnisse und praktische Erfahrungen in der Anwendung von SAP

Weiteres:

- Sie haben eine gründliche und sorgfältige Arbeitsweise bei hoher Zuverlässigkeit.
- Sie verfügen über gutes Organisationsgeschick und die Befähigung zum wirtschaftlichen Denken und Handeln.
- Sie bringen die Fähigkeit mit, sich in wechselnde Aufgabenfelder einzuarbeiten.
- Sie haben eine gute Auffassungsgabe.
- Sie verfügen über Eigeninitiative und die Fähigkeit zum kreativen und konzeptionellen Arbeiten.
- Sie arbeiten auch bei erhöhtem Arbeitsaufkommen selbstständig, gründlich und zielorientiert.
- Ihre Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift ist gut und Sie verfügen über eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit.
- Neben kunden-/adressatenorientiertem Verhalten zeigen Sie ausgeprägtes und zielorientiertes Verhandlungsgeschick.
- Sie bringen die Fähigkeit zum teamorientierten Handeln mit und sind sowohl kritikfähig als auch sozialkompetent.

- Sie haben ein 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
- Mobiles Arbeiten inkl. Ausstattung für mobiles Arbeiten
- Jahressonderzahlung nach den geltenden tariflichen Bestimmungen
- 30 Tage Urlaub
- Betriebliche Altersversorgung
- Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten sowie umfangreiche Fortbildungsangebote
- Kurse zur Gesundheitsförderung sowie Vorsorgemaßnahmen
- Zuschuss zum DeutschlandJobticket (DJT)
- Möglichkeit der Anmietung einer Wohnung aus dem Bestand der Wohnungsfürsorge des Bundes

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich online bis zum **29. Juni 2026** über die zentrale Bewerbungsplattform → **INTERAMT** unter der **Stellen-ID 1444105**.
Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich in der **31. Kalenderwoche** statt.

Jetzt bewerben

Haben Sie noch Fragen?

Für Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Frau Hosseini unter der Telefonnummer +49 160 910 686 83 gerne zur Verfügung.

Bei Fragen zum Aufgabenbereich wenden Sie sich bitte an Frau Büldge unter der Telefonnummer +49 162 613 66 47.

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 richtet sich nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung. Wir freuen uns besonders über Bewerbungen von schwerbehinderten oder ihnen gleichgestellten Menschen und stellen diese bei gleicher Eignung bevorzugt ein.

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).

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

www.bundesimmobilien.de