



**AMT FÜR IMMOBILIEN- UND  
BAUMANAGEMENT**  
Verantwortung gestalten



**SACHSEN-ANHALT**

**#moderndenken**

## **Stellenausschreibung**

### **Die Ämter für Immobilien- und Baumanagement:**

Die Ämter für Immobilien- und Baumanagement (AIB) an den Standorten Magdeburg, Stendal, Halle (Saale), Dessau-Roßlau sowie Halberstadt gehören zum Geschäftsbereich des Ministeriums der Finanzen des Landes Sachsen-Anhalt. Als zentraler Immobiliendienstleister und öffentlicher Bauherr des Landes gestalten, entwickeln und bewirtschaften sie die Landesimmobilien von der Planung über den Betrieb bis hin zur nachhaltigen Weiterentwicklung – heute und für kommende Generationen. Darüber hinaus realisieren sie im Auftrag des Bundes Bauprojekte für die Bundesrepublik Deutschland auf dem Gebiet des Landes Sachsen-Anhalt. Einen umfassenden Einblick in unsere Aufgaben und spannenden Projekte erhalten Sie unter [Amt für Immobilien- und Baumanagement](#).

### **Wen suchen wir?**

Das Amt für Immobilien- und Baumanagement in Magdeburg **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** auf unbefristeter Basis eine/n

## **Referenten / Referentin (m/w/d) in der Zentraleinheit „Recht“**

### **Sie stehen kurz vor dem Zweiten Staatsexamen?**

Auch dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Die Ausschreibung richtet sich ausdrücklich auch an Referendarinnen und Referendare, die ihr Zweites Staatsexamen in Kürze abschließen sowie an unbefristet in der unmittelbaren Landesverwaltung Sachsen-Anhalts Beschäftigte.

### **Hier bringen Sie sich ein:**

- Rechtsberatung der Ämter für Immobilien- und Baumanagement (ÄIB) Magdeburg, Halle (Saale), Halberstadt, Stendal und Dessau-Roßlau
  - in allen Phasen der Projektabwicklung von Hochbaumaßnahmen des Landes-Sachsen-Anhalt, insbesondere im Vergabeverfahren oder während der Bauausführung zu Verzug, Kündigung, Nachträgen, Bauzeitverlängerung, Werklohn, Honorar und Mängeln (Rechtsgebiete: BGB-Werkvertragsrecht, VOB/B, HOAI, GWB, VgV, VOB/A, UVgO und TVergG LSA)
  - bei Begründung (Vertragsentwürfe prüfen und Verhandlungen unterstützen), Fortsetzung (Nachträge entwerfen und prüfen sowie Verhandlungen unterstützen), Beendigung (Kündigungsvoraussetzungen prüfen und Kündigung

entwerfen) und Abrechnung von Mietverhältnissen (z. B. Nebenkosten) sowie bei Mängeln

- bei der Weiterentwicklung der RLBau-Vertragsmuster sowie Etablierung zusätzlicher grundsätzlicher Verfahrensweisen und Regelwerke (Handlungsanleitungen, Arbeitshilfen, Muster, Formulare, Dienstanweisungen)
- zu Fragen des Liegenschafts- und Facilitymanagements, z.B. durch Vertragsprüfungen, Unterstützung bei der Ab- bzw. Rückabwicklung von Grundstückskaufverträgen sowie bei Ausschreibungsvorbereitungen, insbesondere zu komplexen Energiebeschaffungen, und bei der Durchsetzung und Abwehr von Ansprüchen
- in Angelegenheiten der Erbschaften des Fiskus, insbesondere zu gesellschaftsrechtlichen Fragestellungen sowie der Vermögenszuordnung
- Vertretung der Interessen des Landes Sachsen-Anhalt im gerichtlichen und außergerichtlichen Bereich

### **Gut zu wissen:**

Sie bearbeiten nicht sämtliche genannten Rechtsgebiete gleichzeitig. Das AIB fördert vielmehr eine fachliche Spezialisierung seiner Juristinnen und Juristen. Teilen Sie uns daher gerne bereits in Ihrem Bewerbungsanschreiben mit, welche Rechtsgebiete Sie besonders interessieren.

Sie arbeiten in einem Team aus derzeit fünf Juristinnen und Juristen. Dienstort ist Magdeburg, nach Vereinbarung kommen auch die Standorte Halle (Saale), Halberstadt, Dessau-Roßlau oder Stendal in Betracht.

### **Ihr Profil:**

#### zwingende Voraussetzungen

- Befähigung für die Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt des allgemeinen Verwaltungsdienstes, nachgewiesen durch ein abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften mit der Befähigung zum Richteramt (zweites juristisches Staatsexamen)
- Bewerbungen von Referendarinnen und Referendaren, die kurz vor dem Abschluss stehen, sind ausdrücklich willkommen. Die Einstellung erfolgt nach erfolgreichem Bestehen des Zweiten Staatsexamens.

#### von Vorteil wären:

- Fundierte Fachkenntnisse in relevanten Aufgabenbereichen sowie die Bereitschaft und Fähigkeit, sich schnell in neue Themen einzuarbeiten
- betriebswirtschaftliche Kenntnisse sind wünschenswert
- sicherer Umgang mit den MS-Office-Standardanwendungen (Word, Excel, Outlook, Power-Point)
- Fahrerlaubnis für PKW und Bereitschaft zur Führung eines Dienstkraftfahrzeugs und zu Dienstreisen
- sehr gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen, ausgeprägtes Verhandlungsgeschick, Durchsetzungs-, Organisations- und Planungsvermögen
- schnelle Auffassungsgabe und ausgeprägtes Potential zum analytischen und kreativen Denken

- deutsche Sprachkenntnisse auf dem Niveau C1 sind wünschenswert

### **Wir bieten:**

- Entsprechend den persönlichen Voraussetzungen ist eine Besoldung des Dienstpostens bis zur Besoldungsgruppe A14 LBesO möglich bzw. für Tarifbeschäftigte eine Vergütung nach Entgeltgruppe 13 / 14 TV-L (Bei Bewerbern [m/w/d] aus der Landesverwaltung des Landes Sachsen-Anhalt, die in den Geltungsbereich des TV-L fallen, erfolgt die Aufgabenübertragung im Falle einer höherwertigeren als der bisherigen Tätigkeit erst nach Schaffung der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen [Bereitstellung der Beförderungs- und Höhergruppierungsmittel]).
- die Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit nach Ablauf der beamtenrechtlichen Probezeit (bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen)
- eine abwechslungsreiche juristische Tätigkeit mit Verantwortung und Gestaltungsspielraum sowie die Möglichkeit, sich auf ausgewählte Rechtsgebiete zu spezialisieren
- weitere Leistungen nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L), wie z.B. Jahressonderzahlung, zusätzliche Altersvorsorge (VBL) oder vermögenswirksame Leistungen
- Chancengleichheit, Gleichberechtigung, Vielfalt und Integration als festen Bestandteil unserer Unternehmenskultur einen Arbeitsplatz in der modernen Verwaltung
- eine interessante und abwechslungsreiche Beschäftigung in einem interdisziplinären Arbeitsumfeld
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine Work-Life-Balance durch u.a. flexible Arbeitszeiten, z.B. Gleitzeit, Arbeitszeitmodelle oder Telearbeit im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Jahr (bei einer 5-Tage-Woche), zusätzliche freie Tage an Heiligabend und Silvester sowie die Inanspruchnahme von Gleittagen
- aktive Förderung eines betrieblichen Gesundheitsmanagements, ein gutes Unternehmensklima sowie die Unterstützung teamorientierter Aktivitäten.

### **Ihre Bewerbung:**

Wenn Sie an dieser verantwortungsvollen Tätigkeit interessiert sind, senden Sie bitte Ihre **ausführlichen Bewerbungsunterlagen** (Anschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse der vorangegangenen Beschäftigungen oder entsprechende Arbeitsplatzbeschreibungen sowie ggf. weitere Nachweise zur Erfüllung der Anforderungen [z.B. Sprachzertifikate]) bis zum **12.08.2026** schriftlich an das

**Ministerium der Finanzen des Landes Sachsen-Anhalt**  
**Referat 38 – Organisation und Personal sowie Fach-IT der staatlichen Hochbau- und Liegenschaftsverwaltung**  
**Editharing 40, 39108 Magdeburg**

oder per E-Mail an **[bewerbung.aib@sachsen-anhalt.de](mailto:bewerbung.aib@sachsen-anhalt.de)**.\*

(\*E-Mail-Bewerbungen können aus technischen Gründen ausschließlich im PDF-Format und mit einer Maximalgröße von 5 MB erfolgen.) oder online unter [www.blsa.sachsen-anhalt.de/karriere/bewerbung](http://www.blsa.sachsen-anhalt.de/karriere/bewerbung).

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Schwerbehinderte Menschen sowie ihnen gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung und Befähigung nach Maßgabe des SGB IX bevorzugt berücksichtigt.

Für uns zählt darüber hinaus das Können; nicht die sexuelle Orientierung oder Identität, das Alter, die Religion, die Nationalität oder die Herkunft. Wir begrüßen daher Bewerbungen aller Menschen.

Die Bewerbungsunterlagen und -daten werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet. Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Bitte legen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei, da die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/innen nach Beendigung des Stellenbesetzungsverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet werden. Im Falle einer Einstellung werden Ihre Bewerbungsunterlagen in der Personalakte gespeichert bzw. abgelegt. Weitere Informationen zur Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer Bewerberdaten erhalten sie unter dem Link: [https://blsa.sachsen-anhalt.de/fileadmin/Bibliothek/BLSA/BLSA/Datenschutz/Datenschutzhinweise fuer Bewerber.pdf](https://blsa.sachsen-anhalt.de/fileadmin/Bibliothek/BLSA/BLSA/Datenschutz/Datenschutzhinweise_fuer_Bewerber.pdf).

Für eventuelle Rückfragen steht Ihnen Herr Kumpf (Leiter Amt für Immobilien- und Baumanagement Magdeburg - Zentral) unter Tel.: 0391/567-4870 oder Frau Thiermann (Fachaufsicht Personal / Organisation der staatl. Hochbau und Liegenschaftsverwaltung ) unter Tel.: 0391/567-1031 zur Verfügung.