



Nur für unbefristet in der unmittelbaren Landesverwaltung Sachsen-Anhalts Beschäftigte

Stellenausschreibung Nr. 21-01/26HBS

veröffentlicht am: 28.04.2026

Bewirtschafter/in (m/w/d) für das Objektmanagement	Entgeltgruppe 8 TV-L		
Amt für Immobilien- und Baumanagement Halberstadt	Vollzeit	ab sofort	unbefristet
Bewerbung bis 31.05.2026	Dienstort:	Halberstadt	

Aufgabengebiet:

- Überwachung und Steuerung erforderlicher Wartungen und wiederkehrender Prüfungen in Abstimmung mit den Objektmanagern und der Betriebsüberwachung
- Prüfen und Anweisen von Rechnungen sowie Erfassung im CAFM inkl. Ablage des Rechnungsdokuments
- Vorbereitung und Einholen von Angeboten für Verträge und Nachträge
- Einholen von Wartungs- und Mängelprotokollen sowie Sichtung des Mängelprotokolls und Weiterleitung an den Objektmanager
- Abfordern von Angeboten zur Mängelbeseitigung und Weiterleitung an den Objektmanager
- Prüfen von Preisanpassungen und Erfassung im CAFM
- Einholen von Prüfprotokollen
- Beauftragung von Einzelprüfungen
- Prüfen und Anweisen von Medienrechnungen und -bescheiden sowie von Einspeisevergütungen regenerativer Energieanlagen
- Beschaffung von Heizöl nach Nutzerabsprache
- Unterstützung bei Plausibilitätskontrollen von Nebenkostenabrechnungen im SAP (u.a. Abgleich von Verbrauchs- und Kostenwerten, Prüfung auf Vollständigkeit)
- kontinuierliche Datenpflege; generelle Anpassungen bei Veränderungen im Bestand; Erfassung der Technischen Gebäudeausstattung (Ablage der Anlagendokumentationen)
- Vorbereitung der Unterlagen für die jährlichen Baubegehungen (Baubedarfsnachweise - BBN)

Zwingende Voraussetzungen:

- mindestens eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. kaufmännische Ausbildung (u.a. Immobilienverwaltung und -bewirtschaftung, Industriekaufmann/-frau) oder
- Befähigung für den allgemeinen Verwaltungsdienst, Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt oder
- erfolgreich abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang I

von Vorteil wären:

- Berufserfahrung im Bereich Gebäudemanagement ist wünschenswert
- fundierte Kenntnisse der einschlägigen Gesetze, Richtlinien und Vorschriften wie z.B. BGB, VwVfG, LHO, AO, RL Bau, BauGB, BauO LSA, DIN-Vorschriften, Vergabevorschriften, HOAI, GEFMA u. a.
- gefestigte und sichere Anwenderkenntnisse in MS Office und branchenüblicher Software
- Befähigung und Bereitschaft zur Führung eines Dienst-Kfz sowie zu Dienstreisen innerhalb Sachsen-Anhalts
- Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen, ein hohes Maß an Eigeninitiative sowie selbstständiges Arbeiten
- ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- deutsche Sprachkenntnisse auf dem Niveau C 1 sind wünschenswert

Evtl. weitere Infos unter Tel.-Nr. 03941/6249-101 Herr Kämpfe (Amtsleiter AIB Halberstadt)
0391/567-4805 Frau Bäcker (Personal)

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.

Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte) senden Sie bitte unter Angabe des **Kenntwortes 21-01/26HBS** an folgende Dienststelle:

Amt für Immobilien- und Baumanagement Magdeburg
Zentralbereich 12 - Zentraleinheit 122
Otto-Hahn-Str. 1+1a, 39106 Magdeburg

oder per E-Mail an **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 [Bewerbung](#).

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:

[Datenschutzhinweise für Bewerber](#)