

Auswärtiges Amt



Auswärtiges Amt

****In Berlin arbeiten, weltweit wirken!**** Als Ministerium mit einem Netz von über 200 Botschaften und Konsulaten ist das Auswärtige Amt Deutschlands Stimme in der Welt. Wir pflegen bilaterale und multilaterale Beziehungen, erteilen Visa, unterstützen Deutsche im Ausland, fördern Wirtschaft und Kultur und leisten humanitäre Hilfe. Unsere Aufgaben im In- und Ausland sind so divers, wie wir uns unser Team wünschen. An unserem Dienort in ****Berlin**** ist zum 01.01.2026 zur unbefristeten Einstellung in Voll- oder Teilzeit folgende Stelle zu besetzen ****Referent*in für Technik und Gebäudebetriebsmanagement Entgeltgruppe 13 TVÖD Bund; Kennziffer: 47-2025****

Referent*in für Technik und Gebäudebetriebsmanagement

Entgeltgruppe 13 TVÖD Bund; Kennziffer: 47-2025

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: 01.01.2026; Vergütung: Entgeltgruppe 13 TVÖD Bund; Kennziffer: 47-2025; Bewerbungsfrist: 31.08.2025

Aufgabenbeschreibung

Sie sorgen mit Ihrer Expertise und Erfahrung dafür, dass die Auslandsliegenschaften und darin verbauten Anlagen rund um die Welt einsatzbereit sind.

Das Auswärtige Amt und sein Geschäftsbereich betreuen über 880 Auslandsliegenschaften von Auslandsvertretungen, Auslandsstandorten des Deutschen Archäologischen Instituts und des Goethe-Instituts sowie Deutschen Auslandsschulen. Zuständig für das Immobilienmanagement der vorgenannten Liegenschaften ist das Bundesamt für Auswärtige Angelegenheiten (BfAA) als zentraler Dienstleister.

Das Auswärtige Amt übt die Fach- und Dienstaufsicht über das BfAA aus. Sie werden Mitglied des für die Fachaufsicht über das Immobilienmanagement Ausland zuständigen Referats. Ihr eigenständiger Aufgabenbereich umfasst abwechslungsreiche Aufgaben:

- Ausübung der Fachaufsicht für den Bereich Technik und Gebäudebetriebsmanagement und Erledigung ministerieller Aufgaben
- Koordination und Organisation der laufenden Prozesse im Referat in Bezug auf das Gebäudebetriebsmanagement von Auslandsliegenschaften
- konzeptionelle Arbeit zur Standardisierung und kontinuierlichen Weiterentwicklung von Prozessen im Immobilienmanagement Ausland mit Schwerpunkt Gebäudebetriebsmanagement und Bauunterhalt
- Mitarbeit an Digitalisierungsprojekten
- Grundsatzarbeit und Regelwerkumsetzung unter Berücksichtigung der Auslandsbesonderheiten auf Gebieten wie Notstromversorgung und Nachhaltigkeit sowie Entwicklung konzeptioneller und strategischer Inhalte aus dem Bereich Gebäudebetriebsmanagement im Geschäftsbereich des Auswärtigen Amts

Erwartete Qualifikationen

Das macht Sie als Person aus

- Sie arbeiten gerne mit anderen zusammen und lösen komplexe Fragen gemeinsam.
- Die Bearbeitung strategischer, planerischer und grundsätzlicher Fragestellungen liegt Ihnen.
- Sie kommunizieren klar und empathisch – nach innen wie außen.
- Serviceorientierung ist für Sie selbstverständlich.
- Sie übernehmen gerne Verantwortung, behalten Ziele im Blick und vertreten Ihre Position.
- Arbeit mit internationalem Bezug reizt Sie.
- Sie haben gute Englischkenntnisse (Niveau B2 gemäß [Europäischem Referenzrahmen](#)).

Ihr Profil (Mindestvoraussetzungen)

- abgeschlossene technische Hochschulbildung als Master bzw. Dipl.-Ing. Elektrotechnik, Elektro- und Informationstechnik, Gebäudeenergie- und Informationstechnik, Gebäude- und Energietechnik, Energie- und Umwelttechnik, Energie- und Verfahrenstechnik, Technisches Facility Management, Facility Management oder vergleichbare Fachrichtungen
- Erfahrungen im Team- und Projektmanagement
- nachgewiesene mindestens fünfjährige einschlägige Berufserfahrung im Bereich Technische Gebäudeausrüstung und/oder Versorgungstechnik (z. B. Wärmeversorgung, Gasversorgung, Wasser-/Abwasseranlagen, lufttechnische Anlagen, Elektroversorgung, Gebäudeautomation)
- deutsche Staatsangehörigkeit bzw. die eines Mitgliedstaats der [EU](#) oder [EFTA](#)
- sehr gute Deutschkenntnisse (Niveau C1 gemäß [Europäischem Referenzrahmen](#))

Wir freuen uns ergänzend über

- Auslandserfahrung aus Beruf oder Ausbildung
- SAP-Kenntnisse
- Vorerfahrung in der Verwaltung
- Erfahrung bei staatlichen Bauprojekten
- sehr gute Kenntnisse der gängigen Microsoft-Office-Anwendungen
- weitere Sprachkenntnisse

Unser Angebot

- Gleitzeit, Möglichkeit zu in der Regel 40 % Homeoffice, Teilzeitmöglichkeit, Sabbaticals
- abwechslungsreiche, sinnhafte und anspruchsvolle Aufgaben in einem kollegialen Umfeld
- Onboarding, umfangreiches Fortbildungsangebot (Fremdsprachen, IT, fachspezifische Fortbildungen z. B. zur Fachaufsicht, Gesundheitskurse) für Ihre berufliche Weiterentwicklung
- eine unbefristete Stelle im Herzen Berlins mit Zulage für oberste Bundesbehörden
- grundsätzliche Verbeamtungsoption
- Das Auswärtige Amt trägt seit 2015 das Hertie-Siegel für Familienfreundlichkeit und hat die Charta der Vielfalt unterzeichnet.
- Wir leben Diversität, auch mit Beschäftigteninitiativen wie frauen@diplo, Rainbow, Diplomats of Color und inklusiv.
- Zuschuss zum DeutschlandJobTicket oder anderen Jobtickets
- Wir übernehmen die Kosten für Ihren Umzug innerhalb Deutschlands nach Berlin und beraten bei der Wohnungssuche.

Bewerbung

Wir leben Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von kultureller, sozialer oder ethnischer Herkunft, Geschlecht, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Identität. Im Interesse der beruflichen Gleichstellung sind Bewerbungen von Frauen in Bereichen mit Unterrepräsentanz wie diesem besonders erwünscht und werden entsprechend den gesetzlichen Vorgaben bevorzugt berücksichtigt. Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen gleichgestellte Personen ermutigen wir ausdrücklich zur Bewerbung; sie werden nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum 31.08.2025, 23:59 Uhr MESZ ausschließlich über [Interamt](#).

[Jetzt bewerben](#)

Vorläufiger Zeitplan:

Informationsveranstaltung (Webex, 23.09.2025), Videointerviews (Webex, 24.09.2025)

Allgemeine Hinweise zu Bewerbungen beim Auswärtigen Amt finden Sie [hier](#)

Wir helfen Ihnen auch gerne persönlich weiter!

Ihre Fragen zum Stellenangebot beantworten

Ellen Gözl (fachlich: **030 5000-4351**, 111-RL@auswaertiges-amt.de) und

Fiona Happe (organisatorisch: **030 5000-2795**, 104-801@auswaertiges-amt.de).

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/196886/TUB/>

Angebot sichtbar bis 18.09.2025

