

Eine Stärke Bremens mit seinen rund 570.000 in der Stadt lebenden Menschen ist seine Vielfalt: es gibt urbane sowie ländliche Stadtteile, die Nähe zur Weser, moderne Wissenschaftsorte, etliche Parks und Kultureinrichtungen – all das und vieles mehr ist dank der kurzen Wege gut und schnell zu erreichen.

Unsere senatorische Behörde ist für Landes- und Kommunalaufgaben in den Bereichen Bau, Mobilität und Stadtentwicklung zuständig. Rund 450 Beschäftigte setzen ihr berufliches Können dafür ein, Projekte zu entwickeln und zu steuern, Genehmigungen zu erarbeiten und einen guten, umfassenden Service für die Bürgerinnen und Bürger zu bieten.

In der Abteilung Service und Ressortplanung ist im Referat „Sondervermögen Infrastruktur“ ab sofort eine Stelle als

**Immobilienfachwirt/in (w/m/d) bzw. Immobilienkauffrau/-mann (w/m/d)
bis zur Entgeltgruppe 11 TV-L
(je nach persönlicher Qualifikation)
Kennziffer 2025/121-4**

mit 20 Wochenstunden befristet für die Dauer einer Mutterschutz- und Elternzeitvertretung, **längstens bis 15.08.2026**, zu besetzen.

Das Referat „Sondervermögen Infrastruktur“ vertritt die Freie Hansestadt Bremen als Eigentümerin des bremischen Grundvermögens in den Bereichen Verkehr, Grün und Wohnungsbau. Es koordiniert und beauftragt insbesondere den An- und Verkauf und die Verwaltung von Grundstücken und Gebäuden, und unterstützt auch bei besonderen flächenbezogenen Herausforderungen. Das Vermögen wird nach handelsrechtlichen Grundsätzen bilanziert. Das Team umfasst derzeit sechs Mitarbeiter/-innen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, wenn Sie eine motivierte, selbstständig arbeitende, kommunikationsstarke und teamfähige Persönlichkeit (w/m/d) mit Interesse an den nachfolgenden Aufgabengebieten sind:

- Sie bearbeiten Eigentümerentscheidungen auf Grundstücken und Gebäuden, insbesondere die Beauftragung von städtischen Gesellschaften mit dem An- und Verkauf
- Sie unterstützen bei der Entwicklung von Immobilienprojekten
- Sie sind Ansprechpartner/-in für Verwalter in Grundstücksfragen einschließlich Verwaltungsübertragungen; sowie allgemeine Auskünfte, insbesondere gegenüber Bürger/-innen
- Sie ordnen Liegenschaften den unterschiedlichen Sondervermögen zu und klären deren Verwaltung
- Sie übernehmen die EDV-technische Abbildung von Grundstücken und Gebäuden des Sondervermögens Infrastruktur in Datenbanken wie z.B. Access und in Geografischen Informationssystemen (GIS)

Sie bringen zwingend mit:

- einen Abschluss als Immobilienfachwirt/in (w/m/d) oder Immobilienkauffrau/-mann (w/m/d) mit ergänzendem einschlägigem Studium (FH, BA z.B. aus den Fachrichtungen BWL, Architektur, Stadtplanung, Geodäsie) oder ein mit dem Bachelor/Diplom (FH) abgeschlossenes Studium der Immobilienwirtschaft oder auch Studium der Betriebswirtschaft oder der Rechtswissenschaft mit mindestens 3 Jahren Berufserfahrung in der Immobilienwirtschaft oder der Öffentlichen Verwaltung mit Aufgabenbezug zu Immobilien.
- **Bewerber können sich auch Immobilienkaufleute (w/m/d) mit mindestens fünfjähriger Berufserfahrung.**

Des Weiteren erwarten wir:

- Sie bringen eine mehrjährige Berufserfahrung im o. g. Aufgabengebiet mit.
- Sie verfügen über fundierte Kenntnisse auf dem Gebiet von Geografischen Informationssystemen (GIS).
- Sie ergreifen gerne die Initiative, sind selbständiges Arbeiten gewohnt und verfügen über Kooperations- und Teamfähigkeit.

Darüber hinaus sind wünschenswert:

- Sie haben Erfahrungen in der Immobilienentwicklung.
- Sie haben Kenntnisse der bremischen Verwaltungsstruktur, insbesondere im Liegenschaftswesen
- Sie verfügen über Kenntnisse im betrieblichen Rechnungswesen
- Sie haben Kenntnisse bzw. ein Verständnis für interdisziplinäre planerische Zusammenhänge (Stadt-, Verkehrs-, Grün- und naturschutzfachliche Planungen).

Das können Sie von uns erwarten:

- eine betriebliche Altersversorgung (VBL) für Beschäftigte
- eine gute Work-Life-Balance mit flexiblen Arbeitszeiten
- berufliche Entwicklungsmöglichkeiten durch Fort- und Weiterbildung
- ortsflexibles Arbeiten im Rahmen der dienstlichen Gegebenheiten
- gezielte Programme zur Gesundheitsförderung, u. a. ein Angebot für eine Firmenfitness-Mitgliedschaft

Für telefonische Auskünfte stehen Ihnen der Referatsleiter „Sondervermögen Infrastruktur“, Herr Dr. Marti, (Tel.: 0421/361-6664) sowie Frau Stelljes vom Bewerbermanagement bei Performa Nord (Tel.: 0421/361-30099) zur Verfügung.

Bewerbungshinweise:

Schwerbehinderten Menschen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund werden begrüßt.

Wir bitten Sie, uns von Ihren Bewerbungsunterlagen nur Kopien (keine Mappen) einzureichen. Auf Fotos kann verzichtet werden. Die Unterlagen werden bei erfolgloser Bewerbung nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Berücksichtigung des § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz vernichtet.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie bitte Ihre **aussagefähige Bewerbung** (gerne auch per E-Mail und zusammengefasst als ein einzelnes pdf-Dokument) **mit einem aktuellen Zeugnis bzw. einer aktuellen Beurteilung** (nicht älter als ein Jahr) unter Angabe **der Kennziffer 2025/121-4** bis zum **04.08.2025** an

Performa Nord

-Bewerbermanagement-

Schillerstr. 1

28195 Bremen

Email: bewerbermanagement@performanord.bremen.de