



Das **Bundesamt für Bauwesen und Raumordnung (BBR)** führt Bauaufgaben für den Bund in Berlin, Bonn und im Ausland aus sowie Kulturbauten, Forschungs- und Laborgebäude für Bundeseinrichtungen. Es betreut herausragende und komplexe Bauprojekte im Spannungsfeld von gestalterischen und technischen Ansprüchen, mit hohen Anforderungen an Baukultur und Wirtschaftlichkeit.

Das BBR sucht für das Referat III S 4 „Vertragsmanagement“ (zukünftig BA G „Geschäftsstelle, jur. Projektberatung“) zum nächstmöglichen Zeitpunkt, **auf Dauer** eine / einen:

## juristische Referentin / juristischen Referenten (w/m/d)

**Schwerpunkt Bau- und Architektenrecht**

**Der Dienort ist Bonn.  
Kennziffer: 320-24**

### Aufgabengebiet

Die Abteilung III betreut die Baumaßnahmen des Bundes in Bonn und im Ausland. Zu den Liegenschaften im Ausland zählen vorrangig Deutsche Botschaften, Deutsche Schulen sowie Goethe-Institute. Die Bauaufgaben umfassen Sanierungen und Neubaumaßnahmen jeder Größenordnung nach hiesigem oder lokalem Standard.

Innerhalb dieser Abteilung ist Ihr Aufgabengebiet im **Referat III S 4**:

- Beratung der Mitarbeiter der Abteilung III bei der Vorbereitung, Durchführung und Abwicklung von Bauverträgen und Verträgen freiberuflich Tätiger, insb. zu Vergütungsfragen und der Geltendmachung von Mängel- / Schadensersatzforderungen,
- Mitwirkung bei Vergleichsverhandlungen mit Vertragspartnern des BBR,
- federführende Bearbeitung streitiger Vorgänge bei anwaltlicher Vertretung der Vertragspartner des BBR sowie bei Einleitung und Begleitung von Rechtsstreitigkeiten einschließlich selbstständiger Beweis-, Schieds- und Rechtsmittelverfahren,
- Beauftragung und Abrechnung von Rechtsanwälten,
- Prüfung der Gebühren- und Kostenrechnungen, Streitwert- und Kostenfestsetzungsbeschlüsse,
- Erarbeitung von rechtlichen Stellungnahmen und Gutachten, auch in rechtlichen Grundsatzangelegenheiten,
- Mitwirkung beim Aufstellen von Verwaltungsvereinbarungen,
- Sicherung und Geltendmachung von Ansprüchen bei Pfändungen, Abtretungen und Insolvenzen.

### Anforderungen

#### **Vorausgesetzt werden**

- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium der Rechtswissenschaften (2. juristisches Staatsexamen) oder ein vergleichbarer Abschluss,
- möglichst umfangreiche Fachkenntnisse und langjährige Berufserfahrungen bei der Abwicklung von Bau- und Architektenverträgen; weitere Kenntnisse (z. B. RBBau, VHB) werden berufsbegleitend vermittelt,
- die Fähigkeit zur fachübergreifenden, kollegialen Zusammenarbeit,
- die Bereitschaft zur Durchführung von Dienstreisen,
- gute englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift,
- ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und sozialer Kompetenz sowie ein gewandtes Auftreten und überzeugende Ausdrucks- und Kommunikationsfähigkeit.

Nach einem erfolgreichen Auswahlverfahren ist bei Bedarf eine Sicherheitsüberprüfung bis „Ü3“ nach dem Sicherheitsüberprüfungsgesetz (SÜG des Bundes) erfolgreich zu durchlaufen.

### Bezahlung

Die Eingruppierung erfolgt in Entgeltgruppe 13 TV EntgO Bund, soweit die persönlichen Anforderungen erfüllt sind.

### Unser Angebot

Das Bundesamt für Bauwesen und Raumordnung ist ein **moderner, zukunftssicherer und familienfreundlicher Arbeitgeber** mit allen Vorzügen des öffentlichen Dienstes. Hierfür wurden wir wiederholt durch das audit berufundfamilie zertifiziert.



Wir bieten unseren Mitarbeitenden

- interessante und anspruchsvolle Aufgaben in einem kollegialen und familienfreundlichen Umfeld,
- strukturierte Einarbeitung mit Patenschaftssystem,
- flexible Arbeitszeiten und -formen, wie beispielsweise Gleitzeit von 6 Uhr bis 21 Uhr, individuelle Teilzeitvereinbarungen, die auch mit mobilem Arbeiten kombiniert werden können,
- persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten durch ein umfassendes Fortbildungsangebot, unter anderem durch die Bundesakademie für öffentliche Verwaltung,
- bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen die Möglichkeit zur Übernahme in ein Beamtenverhältnis; eine Fortführung Ihres bisherigen Beamtenverhältnisses ist ebenfalls möglich,
- eine ergänzende Altersvorsorge (VBL) und Jahressonderzahlung für Tarifbeschäftigte sowie vermögenswirksame Leistungen,
- 30 Tage Urlaub und bis zu 24 Gleittage pro Jahr,
- eine gute Verkehrsanbindung sowie ein vergünstigtes Deutschland-Jobticket für den öffentlichen Personennahverkehr,
- ggf. bei Bedarf die Zahlung von Trennungsgeld oder Umzugskostenvergütung nach den gesetzlichen Bestimmungen,
- ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement.

Weitere Informationen erhalten Sie auf unserer Karriereseite **Das BBR als Arbeitgeber**.

### Besondere Hinweise

Bewerbungsberechtigt sind Bewerbende, die nicht im öffentlichen Dienst tätig sind sowie Tarifbeschäftigte und verbeamtete Personen bis zur Besoldungsgruppe A 13 BBesO mit der Laufbahnbefähigung für den höheren nichttechnischen bzw. technischen Verwaltungsdienst.

Interne Tarifbeschäftigte werden darauf hingewiesen, dass der Dienstposten während der Erprobungszeit von max. 6 Monaten nur vorübergehend übertragen wird und während der Erprobungszeit keine Höhergruppierung erfolgt, sondern bei Vorliegen der Voraussetzungen eine Zulage gem. § 14 Abs. 3 TVöD gezahlt wird.

Als Unterzeichner der Charta der Vielfalt bekennt das Bundesamt für Bauwesen und Raumordnung sich zu den Chancen der Diversität in der Arbeitswelt und verpflichtet sich dazu, ein wertschätzendes Arbeitsumfeld für alle Mitarbeitenden zu schaffen. Es gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und fördert die Vielfalt unter den Mitarbeitenden. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten und mit Migrationshintergrund sind willkommen.

Von schwerbehinderten Bewerberinnen / Bewerbern wird nur das zur Wahrnehmung der Funktion notwendige Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt. Sie werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

### Bewerbungsverfahren

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, bewerben Sie sich bitte bis zum **01.12.2024** bei uns. Wir nutzen das elektronische Bewerbungssystem des Anbieters Interamt. Wenn Sie auf die Ausschreibung durch eine andere Website als <http://www.interamt.de> aufmerksam geworden sind, folgen Sie dem nachfolgenden Link:

<https://www.interamt.de/koop/app/stelle?id=1216186>

Bewerben Sie sich bei [interamt.de](http://www.interamt.de) mit dem Button „Online bewerben“ rechts neben dem Ausschreibungstext. **Interamt ist barrierefrei. Falls Sie Ihre Bewerbung dennoch nicht online einreichen können, wenden Sie sich bitte an die unter den Kontaktdaten genannte Person.**

Bitte füllen Sie den Bewerbungsbogen vollständig aus und stellen Sie hier Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen als Anlage in Ihr Kandidatenprofil ein (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnisse sowie Arbeitszeugnisse, ggf. die letzten drei Beurteilungen und weitere Qualifikationsnachweise, insbesondere für die Ausübung der ausgeschriebenen Funktion unter Berücksichtigung der Anforderungen, sowie ggf. einen Nachweis über die Schwerbehinderung oder Gleichstellung).

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes werden gebeten, die Einverständniserklärung zur Personalakteinsicht – unter Nennung der Anschrift der Personalakten einreichenden Stelle – zu erteilen.

Sofern Sie einen **ausländischen Hochschulabschluss** erlangt haben, fügen Sie bitte Ihren Bewerbungsunterlagen einen Nachweis über die Anerkennung des Abschlusses durch die **Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) der Kultusministerkonferenz** bei.

Für Rückfragen zur Bedienung von Interamt, zur Registrierung, zu Störungen, Fehlern sowie Passwortproblemen steht Ihnen die kostenfreie Rufnummer 0385 4800-140 zur Verfügung. Die Hotline erreichen Sie Montag bis Donnerstag von 07:00 bis 17:00 Uhr und Freitag von 07:00 bis 16:00 Uhr.

Bei fachlichen Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Malotki (Tel.-Nr. 0228 99 401-3940).

Ihre Ansprechperson zum Bewerbungsverfahren ist Frau Hanf (Tel.-Nr. 0228 99 401-1575).