



Stellenausschreibung

Im Staatsministerium Baden-Württemberg ist bei der Vertretung des Landes Baden-Württemberg bei der Europäischen Union in Brüssel zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/eines

Technischen Mitarbeiterin / Mitarbeiters im Gebäudemanagement (w/m/d)

mit einem Beschäftigungsumfang von 100 %

(Kennziffer 64_36)

zu besetzen.

Aufgrund der ausschließlichen Tätigkeit in Belgien gilt das belgische Arbeitsrecht, die Zuordnung erfolgt zu der Commission Paritaire 337.

Informationen zum Staatsministerium finden Sie [hier](#).

Ihre Aufgaben:

Die Vertretung des Landes Baden-Württemberg bei der Europäischen Union in Brüssel repräsentiert das Bundesland Baden-Württemberg bei der Europäischen Union und den in Brüssel ansässigen Institutionen aus Politik, Wirtschaft und Kultur. Sie ist im Zentrum des Brüsseler Europaviertels angesiedelt und verfügt über repräsentative Büro-, Veranstaltungs- und Besprechungsräume, die mit moderner IuK ausgestattet sind. Das Referat 64, in dem die Stelle zu besetzen ist, ist in enger Abstimmung mit dem Staatsministerium in Stuttgart und dem Amt für Vermögen und Bau in Mannheim unter anderem zuständig für die Gebäudeleittechnik vor Ort, Bauangelegenheiten, das technische Gebäudemanagement, Gebäudetechnik, -betrieb und -unterhalt, Betreuung der Außenflächen der Dienstgebäude, sowie für die Wartung und Pflege der Veranstaltungs- und Kommunikationstechnik.

Als technische Mitarbeiterin / technischer Mitarbeiter übernehmen Sie in unserem Team im Wesentlichen folgende Arbeiten innerhalb dieser Aufgabenfelder:

- Bedienung der Gebäudeleittechnik und der Anlagen im Haus inkl. Pflege und Überwachung.
- Koordination, ggf. Beaufsichtigung und Kontrolle von Wartungsarbeiten und Reparaturen durch Handwerker und andere Unternehmen.
- Schadensfeststellung, kleinere Instandhaltungsarbeiten.
- Abfallmanagement, Überwachung Reinigungsdienst (Büroflächen).
- Transporte, Botengänge, Fahrdienst und Besorgungen.
- Mitwirkung bei der Bedienung der Veranstaltungs- und Kommunikationstechnik.
- Weitere Tätigkeiten im technischen Hausdienst und Gebäudemanagement.
- Aushilfstätigkeiten im Bereich des gastronomischen Services und im Veranstaltungsmanagement bei Umbauten.

Eine Änderung des Aufgabenzuschnitts bleibt vorbehalten.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene handwerkliche Berufsausbildung, z. B. im Bereich der Elektronik, im Installationswesen, in der Heiz- und Klimatechnik oder vergleichbare Qualifikation.
- Führerschein Klasse B.
- Handwerkliches Geschick.
- Eigenständige, sorgfältige und verlässliche Arbeitsweise.
- Beherrschen der gängigen Officeprogramme.
- Gute Französischkenntnisse und zusätzlich entweder Englisch- oder Deutschkenntnisse werden vorausgesetzt.
- Berufserfahrung im technischen Bereich sind von Vorteil.
- Darüber hinaus erwarten wir ein hohes Maß an Engagement und Einsatzbereitschaft, Flexibilität, eine hohe Serviceorientierung sowie Team- und Kommunikationsfähigkeit und Fortbildungsbereitschaft.

Unser Angebot:

- Eine Tätigkeit in einem internationalen Arbeits- und Organisationsumfeld im Zentrum der Europäischen Union.
- Ein verantwortungsvoller, interessanter und abwechslungsreicher Arbeitsplatz.
- Sehr gute Bezahlung mit einem Einstiegsgehalt von je nach Qualifikation und einschlägiger Berufserfahrung von zwischen ca. 3.500 bis ca. 4.700 Euro brutto, zzgl. Urlaubsgeld und Jahresendprämie.
- Wöchentliche Arbeitszeit von 38 Stunden pro Woche, neben 30 Tagen Urlaubsanspruch zusätzliche freie Tage gemäß den baden-württembergischen und belgischen Feiertagsregelungen.
- Gute Erreichbarkeit im Brüsseler Europaviertel mit öffentlichen Verkehrsmitteln.
- Unterstützung Ihrer Mobilität (Fahrtkostenzuschuss ÖPNV, Fahrrad).
- Möglichkeiten der flexiblen Gestaltung der Arbeitszeiten, bei grundsätzlich arbeitsfreiem Wochenende und Abendterminen nach Absprache.
- Ein modern, ergonomisch und mit aktueller Technik ausgestatteter Arbeitsplatz.

Die Stelle ist auch für Berufsanfängerinnen / Berufsanfänger geeignet.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die überwiegende Zahl der Arbeitsplätze des Staatsministeriums ist barrierefrei zugänglich. Im Bedarfsfall unterstützen wir eine behinderungsgerechte Ausstattung des Arbeitsplatzes. Bei Fragen können Sie sich unter Schwerbehindertenvertretung@stm.bwl.de zudem an die Schwerbehindertenvertretung des Staatsministeriums wenden, die Ihnen gerne Fragen zur Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen beantwortet und Sie nach Ihrer Bewerbung im weiteren Bewerbungsprozess unterstützt.

Es handelt sich um eine Vollzeitstätigkeit, die jedoch grundsätzlich teilbar ist. Voraussetzung ist, dass die Bewerbungslage eine Besetzung im Tandem ermöglicht.

Wir möchten den Anteil der Frauen im technischen Bereich erhöhen und sind deshalb an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert. Das Staatsministerium ist Träger des Zertifikats „audit berufundfamilie“. Das Land Baden-Württemberg ist Unterzeichner der Charta der Vielfalt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich über unser Bewerberportal.

[Hier finden Sie den Link zur Stellenausschreibung mit der Möglichkeit der Onlinebewerbung bis zum 02.07.2025.](#)

Sollten Sie sich in Papierform bewerben wollen, so senden Sie die Unterlagen an:
Staatsministerium Baden-Württemberg, Personalreferat, Richard-Wagner-Str. 15, 70184 Stuttgart.
Aus Verwaltungs- und Kostengründen können wir Ihre Bewerbungsunterlagen leider nicht
zurücksenden.

Bitte beachten Sie außerdem die [Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten](#) im
Zusammenhang mit Bewerbungsverfahren im Staatsministerium.

Haben Sie noch Fragen?

- Bei Fragen zum Aufgabenbereich wenden Sie sich bitte an Frau Braun (Tel. 0032 27417-783)
- Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Frau Richter (Tel.: 0711/2153-496) gerne zur Verfügung.

