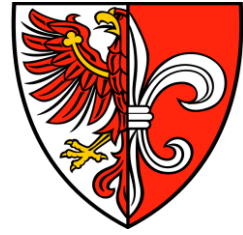


Stellenausschreibung Stadt Zehdenick



Im Norden des Landkreises Oberhavel befindet sich die Havelstadt Zehdenick. Die kreisangehörige Stadt Zehdenick mit rund 13.500 Einwohnern gehört zu dem Mittelzentrum in Funktionsteilung mit „Gransee und Fürstenberg“ im Land Brandenburg.

Die Stadt Zehdenick sucht **zum nächstmöglichen** Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter(in) Gebäudemanagement Hochbau/Unterhaltung (w/m/d)

Die Stelle ist dem Fachbereich Stadtentwicklung und Bauen/Fachdienst Infrastruktur zugeordnet. Dem Bereich gehören 28 Mitarbeiter an, von denen 11 Mitarbeiter im Bereich Infrastruktur arbeiten. Die Verwaltung verfügt über eine Zentrale Vergabestelle.

Wir bieten:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit (39 Stunden wöchentlich)
- eine attraktive Vergütung gemäß Tarifvertrag öffentlicher Dienst (VKA) in der EG 10
- die Zahlung einer attraktiven Fachkräftezulage
- eine tarifliche Jahressonderzahlung
- 30 Tage Urlaub pro Kalenderjahr, darüber hinaus arbeitsfreie Tage am 24.12. und 31.12
- die Möglichkeit der Aufgabenwahrnehmung in Teilzeit unter Berücksichtigung dienstlicher Erfordernisse
- eine leistungsorientierte Bezahlung
- Vermögenswirksame Leistungen
- eine zusätzliche Altersvorsorge in Form einer Betriebsrente über den kommunalen Versorgungsverband Brandenburg
- individuelle Fortbildungsmöglichkeiten durch ein vielfältiges Weiterbildungsangebot
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der Gleitzeit
- die Möglichkeit mobil zu arbeiten
- eine krisensichere Beschäftigung
- eine selbständige, interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit

Ihr zukünftiges Aufgabengebiet umfasst:

- Vorbereitung, Begleitung, Umsetzung und Abrechnung von Investitions-, und Sanierungsmaßnahmen im kommunalen Hochbau
- Wahrnehmung der Bauherrenfunktion
- Projektsteuerung und terminliche, sowie qualitätsgerechte Überwachung und Betreuung der Bauabläufe
- Koordinierung und Überwachung aller an der Planung und der Baudurchführung fachlich Beteiligter, einschließlich Kosten-, Terminüberwachung und –steuerung
- Mitwirkung bei der Fördermittelbeschaffung und bei der Haushaltsplanung

- Unterhaltung kommunaler Gebäude zur Erhaltung der Gebäudesubstanz einschließlich haus- und betriebstechnischer Anlagen und Außenanlagen der Gebäude einschließlich Planung und Bauausführung
- Planung, Durchführung und Koordinierung von Einzelvorhaben und größerer Werterhaltungen für das Arbeitsgebiet

Sie bringen mit:

- erfolgreich abgeschlossenes Bachelor- oder Masterstudium des Bauingenieurwesens, vorzugsweise Fachrichtung Hochbau
- alternativ eine vergleichbare, dem Aufgabengebiet entsprechende Qualifikation und mindestens 2 Jahre einschlägige Berufserfahrung
- idealerweise Verwaltungserfahrung
- anwendungsbereite Kenntnisse der einschlägigen Vorschriften und Gesetze (VOB, VOL, HOAI, BGB, VgV, GWB, UVGO)
- sichere Kenntnisse und Erfahrungen mit MS Office sowie mit geographischen Informationssystemen (bevorzugt Sagis) und Anwenderprogrammen (z.B. H&H, Pro Doppik)
- eine ausgeprägte Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Fähigkeit zur analytischen, konzeptionellen Arbeit und Verhandlungsgeschick
- Führerschein Klasse B
- ausgeprägte schriftliche, mündliche und kommunikative Fähigkeiten
- Selbständiges und eigenverantwortliches Handeln, Entscheidungssicherheit

Direkt für Sie da

Stellv. Fachbereichsleiterin Zentrale Verwaltung
 Frau Bewersdorf
 Telefon: 03307 - 4684114
 E-Mail: Bewerbung@zehdenick.de

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsanschreiben, lückenloser Lebenslauf („Monat/Jahr“), Qualifikationsnachweise, Arbeitszeugnisse, Beurteilungen, Zertifikate etc.) aus denen die Erfüllung der formalen und fachlichen Anforderungen hervorgehen.

Ihre Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte vorzugsweise per E-Mail (PDF-Format), unter Angabe des Kennwortes **„Sachbearbeiter(in) Gebäudemanagement Hochbau/Unterhaltung“** an:

Bewerbung@zehdenick.de.

Sollten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per Post an uns senden, bitte an folgende Adresse:

Stadtverwaltung Zehdenick
 Vertrauliche Personalangelegenheit
 Kennwort: Sb GbM Hochbau/Unterhaltung
 z.Hd. Frau Bewersdorf
 Falkenthaler Chaussee 1
 16792 Zehdenick

Bei Interesse der Rücksendung der Bewerbungsunterlagen bitten wir um Zusendung eines ausreichend frankierten Rückumschlages. Die Bewerbungsunterlagen können auch persönlich abgeholt werden. Ist dies nicht der Fall, werden die Unterlagen datenschutzrechtlich vernichtet.

Kosten und Auslagen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, sowie Fahrtkosten für die Teilnahme an einem Vorstellungsgespräch, werden nicht erstattet.

Datenschutzhinweis

Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten im o.g. Bewerbungsverfahren und über ihre Rechte nach der Datenschutz-Grundverordnung sowie über Ihre Ansprechpartner in Datenschutzfragen entnehmen Sie bitte dem allgemeinen Informationsschreiben. Diese finden Sie online auf der Homepage der Stadt Zehdenick www.Zehdenick.de unter Ausschreibungen, Stellenausschreibungen.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen erfassen und bis zu drei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren