

Stellenausschreibung

Die Gemeinde Kolkwitz schreibt zum nächstmöglichen Zeitpunkt die im Fachbereich Bauverwaltung angesiedelte Vollzeitstelle (39,5 h/Wo)

der Sachbearbeiterin/des Sachbearbeiters (m/w/d) Hochbau/ techn. Gebäudemanagement

unbefristet aus.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Unterhaltung und Sanierung von gemeindeeigenen baulichen Anlagen, technischer Gebäudeausrüstung und Außenanlagen
- Beurteilung und Bewertung des Bauzustandes
- Entwicklung von Sanierungsstrategien
- Ausschreibungsverfahren nach VOB, VOL, Vergabevorschriften, Haushaltsrecht
- Betreuung von Hochbaumaßnahmen bei Investitionen
- Vertragsgestaltung und Zusammenarbeit mit Ingenieur- und Architekturbüros
- Erstellung von Leistungsverzeichnissen
- Überwachung der Baudurchführung
- Abrechnung und Verwendungsnachweisführung

Die genaue Abgrenzung der Aufgabenbereiche bzw. die Übertragung anderer Arbeitsgebiete behalten wir uns vor.

Anforderungen:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als staatlich geprüfte/r Techniker/in der Fachrichtung Bautechnik mit dem Schwerpunkt Hochbau oder als Bauingenieur oder ein vergleichbarer Abschluss bzw. einschlägige Berufserfahrung im Aufgabengebiet
- aktuelle und fundierte Kenntnisse der bauplanungs- und bauordnungsrechtlichen Vorschriften, der HOAI, BauGB, BbgBO, vergaberechtliche Vorschriften für das öffentliche Auftragswesen sowie einschlägiger Förderrichtlinien
- idealerweise verfügen Sie über Ortskenntnisse der Gemeinde Kolkwitz und Kenntnisse im Kommunalrecht
- ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Stressresistenz und sehr gute kommunikative Fähigkeiten
- Durchsetzungsvermögen, hohe Sozialkompetenz, Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung sowie zur Teilnahme an Veranstaltungen und Versammlungen auch außerhalb der regulären Dienstzeit
- sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Software-Kenntnisse in ARCHIKART und GIS sind von Vorteil
- Führerschein Klasse B

Wir bieten Ihnen:

- eine tarifgerechte Vergütung bei entsprechender Qualifikation in die EG 9b/10 nach TVöD
- eine zusätzliche, betriebliche Altersvorsorge für Beschäftigte und die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- flexible Arbeitszeiten, um Beruf und Familie optimal in Einklang zu bringen
- die Mitarbeit in einem erfahrenen und kompetenten Team
- ein vielseitiger, abwechslungsreicher und verantwortungsvoller Tätigkeitsbereich
- einen modernen eingerichteten Arbeitsplatz sowie die Möglichkeit des mobilen Arbeitens

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Zur Geltendmachung der Rechte ist mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der entsprechenden amtlichen Nachweise erforderlich.

Aussagekräftige Bewerbungen mit schulischem und beruflichem Werdegang, Zeugniskopien, lückenlosem Beschäftigungsnachweis und qualifizierten Arbeitszeugnissen richten Sie bitte bis zum **31. Juli 2022** an die

Gemeinde Kolkwitz
Fachbereich Hauptverwaltung
Kennwort: SB Hochbau
Berliner Straße 19
03099 Kolkwitz

oder per Mail in einer zusammengefassten PDF-Datei (max. 20 MB) an:

bewerbung@kolkwitz.de

Wir bitten um Verständnis, dass aus Kostengründen auf eine Eingangsbestätigung und auf Zwischenbenachrichtigungen verzichtet wird und Bewerbungsunterlagen nur zurückgeschickt werden können, wenn ein adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Ansonsten werden die eingereichten Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet. Des Weiteren weisen wir darauf hin, dass von Seiten der Gemeinde Kolkwitz im Zusammenhang mit der Bewerbung, der Vorstellung sowie der Einstellung entstehende Kosten nicht übernommen werden.

Datenschutz:

Auf die „Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Gemeinde Kolkwitz im Rahmen von Stellenausschreibungen gemäß Artikel 13 DSGVO“ – veröffentlicht auf www.gemeinde-kolkwitz.de/datenschutz unter dem Download Hauptverwaltung – wird hingewiesen. Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung erkennen Sie diese Hinweise an.

Im Auftrag
Martina Rentsch
Fachbereichsleiterin der Hauptverwaltung der Gemeinde Kolkwitz
Tel.: 0355/29300-12