
Stadt Wilsdruff sucht einen **Sachbearbeiter** (m/w/d) **Hochbauamt**



Die Stadt Wilsdruff sucht ab dem **01. Oktober 2023** einen Sachbearbeiter (m/w/d) Hochbauamt in Vollzeit (39 Stunden/Woche).

Ihre Aufgaben:

1. Investitionen Hochbau:

- Mitwirkung unter Einschaltung von Ing.-Büros
- selbstständige Bearbeitung von Bau- und Instandsetzungsmaßnahmen unter Hinzuziehung von Fachplanern
- Bedarfsermittlung, Alternativprüfung, verwaltungsmäßige Maßnahme
- Ingenieurverträge abschließen
- Koordinierungsgespräche mit Ing.-Büros, Baufirmen, Anliegern, Versorgern
- Übernahme Bauherrentätigkeit
- Abrechnungen der Maßnahmen
- enge Zusammenarbeit mit der Bewilligungsbehörde bei Fördermaßnahmen
- Aufstellung und Durchführung des Investitionsplanes
- Erstellung von Vorlagen und Zuarbeiten für Gremien

2. Unterhaltung kommunaler Gebäude:

- Unterhaltung von Gebäuden einschließlich haus- und betriebstechnischer Anlagen und Einrichtungen
- Koordinierungsgespräche mit Baufirmen, Anliegern und Versorgern
- Übernahme Bauherrentätigkeit
- Abrechnung der Maßnahmen
- Abwicklung von Versicherungsschäden in Zusammenarbeit mit dem Grundstücks- und Gebäudemanagement
- Mitwirkung bei der Haushaltsplanung und Umsetzung

3. Vergabe:

- Vergabe von Liefer- und Dienstleistungsaufträgen nach Vergaberecht
- Durchführung des Vergabeverfahrens sowie Auftragsvergabe
- Gewährleistung, Überwachung von Fristen Bürgschafts- und Garantiebetragsangelegenheiten

Die Stelle wird neu geschaffen. Eine organisationsbedingte Aufgabenänderung behalten wir uns vor.

Ihr Profil:

- Abschluss als staatlich geprüfter Techniker (m/w/d) oder Studium einer technischen Fachrichtung einer Fachhochschule, vorteilhaft im Bereich Hochbau oder Hochbauingenieur; oder eine vergleichbare Qualifikation

- souveräner Umgang mit moderner Bürokommunikation, Standard- und Fachsoftware
- Führerschein Klasse B
- Kenntnisse mit Hochbaumaßnahmen sowie fundierte Kenntnisse im Baurecht sind wünschenswert
- vorteilhaft sind Erfahrung in der Gebäudeplanung in allen Leistungsphasen der HOAI
- Entscheidungsstärke, Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- Bereitschaft zu Weiterbildungen beziehungsweise zur Nachqualifizierung

Wir bieten Ihnen:

- unbefristeten Arbeitsvertrag
- Vergütung entsprechend TVöD-VKA
- zusätzliche Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes
- einen abwechslungsreichen und modernen Arbeitsplatz

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf, Zeugniskopien und Beurteilungen, die Sie bitte bis spätestens zum **30.06.2023, 12:00 Uhr** an die

**Stadtverwaltung Wilsdruff
Nossener Str. 20
01723 Wilsdruff**

oder per E-Mail an **post@svwilsdruff.de** (ausschließlich im PDF-Format als zusammenhängendes Dokument) richten.

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerber (m/w/d) werden nach Maßgabe des Neunten Buchs Sozialgesetz bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Der Bewerbung ist ein Nachweis über die Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Später eingehende Bewerbungen oder unvollständige Bewerbungsunterlagen werden nicht berücksichtigt.

Wir senden keine Bewerbungsunterlagen zurück. Gerne können Sie einen ausreichend frankierten Rückumschlag beilegen. Andernfalls vernichten wir die Unterlagen datenschutzkonform nach Abschluss des Auswahlverfahrens. Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Gleichzeitig weisen wir darauf hin, dass wir im Zuge der Einführung der EU-Datenschutzgrundverordnung Ihre Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens elektronisch verarbeiten. Bitte senden Sie uns hierzu Ihre Einwilligungserklärung zu, damit wir Sie im Verfahren berücksichtigen können. Einen Vordruck hierfür finden Sie auf unserer Internetseite unter: <https://www.wilsdruff.de/media/1843>