

Bei der Stadt Brandenburg an der Havel ist im Eigenbetrieb Zentrales Gebäude- und Liegenschaftsmanagement, Bereich Technisches Facility Management, zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeiter/-in Investition/ Gebäudeunterhaltung (m/w/d)

- in Vollzeitbeschäftigung und unbefristet –

mit einem Entgelt nach der Entgeltgruppe 11 TVöD zu besetzen.

Dem Stelleninhaber obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

- Ausschreibung und Vergabe von Bauleistungen aller Art nach VOB und von Planungsleistungen im Unter- und Oberschwellenbereich
- Eigenständige Projektbearbeitung, Bauleitung, Koordinierung und Überwachung von Bauleistungen für Investitionsmaßnahmen sowie Maßnahmen der Gebäudeunterhaltung und Instandsetzung
- Erstellen von Leistungsverzeichnissen für kleinere Baumaßnahmen im Rahmen der Bauunterhaltung
- Projektcontrolling und Abrechnungskontrolle der Bauleistungen
- Überwachung der abgeschlossenen Architekten- und Ingenieurverträge und Abrechnungskontrolle der Leistungen nach HOAI
- Koordinierung der Projekterarbeitung durch beauftragte Planungsbüros
- Erfassung des Bauzustandes an Gebäuden und baulichen Anlagen und Erarbeitung von Bauzustandsanalysen und Instandsetzungskonzepten
- Beauftragung der regelmäßigen Überprüfung der Standsicherheit sowie Veranlassung der Mängelbeseitigung
- Baufachliche Prüfung von Planungsunterlagen und Erarbeitung von baufachlichen Stellungnahmen

Folgende Mindestqualifikation wird von Ihnen erwartet:

- Diplom-Ingenieur (FH) oder Bachelor in der Fachrichtung Bauingenieurwesen Hochbau oder Architektur
- Fahrerlaubnis der Klasse B

Die Anforderungsvoraussetzungen müssen spätestens zum Ablauf der Bewerbungsfrist vorliegen.

Sie sollten darüber hinaus über folgende Erfahrungen und Kompetenzen verfügen:

- Kenntnisse der geltenden Richtlinien und Rechtsvorschriften, insbesondere VOB, UVgO, HOAI, VgV, BbgVergG, BbgBO, Arbeitsstättenverordnung Schulbaurichtlinie
- ingenieurtechnische Kenntnisse auf dem Gebiet des Hochbaus
- gute Kommunikationsfähigkeit, Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsfähigkeit, Dienstleistungsorientiertheit

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopien von beruflichen Abschlusszeugnissen, Referenzen, Beurteilungen und Zeugnisse) richten Sie bitte bis zum 17.02.2022 unter der Kennziffer EA 02/2022 an die Stadt Brandenburg an der Havel, Der Oberbürgermeister, Fachbereich Organisation, Personal, Schule und Sport, Fachgruppe Personalverwaltung, Friedrich-Franz-Str. 19, 14770 Brandenburg an der Havel. Online-Bewerbungen richten Sie bitte an www.stadt-brandenburg.de/bewerbungsformular

Anerkannte Schwerbehinderte oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung ggf. bereits in der Bewerbung hin.

Rückfragen im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung werden unter der Rufnummer 03381/581113 beantwortet. Im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren anfallende Kosten werden nicht erstattet.

Nähere Informationen zur Stadt Brandenburg an der Havel können der Internetseite www.stadt-brandenburg.de entnommen werden.

Gemäß Artikel 13 der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) wird auf die allgemeine Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Stadt Brandenburg an der Havel gemäß Artikel 12 bis 22 und 34 DSGVO sowie auf die ergänzende Information zur Verarbeitungstätigkeit von personenbezogenen Bewerber- und Beschäftigendaten, welche unter www.stadt-brandenburg.de/karriere/datenschutz abrufbar sind, verwiesen.

Bewerber, die Ihre Unterlagen postalisch bei der Stadtverwaltung einreichen möchten, werden gebeten, die auf der o. g. Internetseite verfügbare Einwilligungserklärung der Bewerbung beizufügen.