

Stellenausschreibung: Sachbearbeiter Gebäudemanagement
im Bauamt der Stadt Glashütte (m/w/d)



Die Stadtverwaltung Glashütte stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt, **spätestens zum 01. Januar 2025** einen **Sachbearbeiter im Gebäudemanagement der Stadtverwaltung Glashütte ein.**

In Trägerschaft der Stadt Glashütte befinden sich u. a. 2 Grundschulen mit angeschlossenen Horteinrichtungen, 5 Kindertagesstätten, 2 Sport- bzw. Mehrzweckhallen, 12 Feuerwehrgerätehäuser, 4 Dienstgebäude sowie Dorfgemeinschaftshäuser.

Die Einstellung soll **unbefristet** wahlweise in **Vollzeit oder in Teilzeit** mit mindestens 32 Stunden/Woche erfolgen. Individuelle Absprachen sind möglich.

Tätigkeitsprofil:

Die Tätigkeit umfasst insbesondere die folgenden Aufgaben:

- Wahrnehmung von Bauherrenaufgaben bei Hochbaumaßnahmen, z. B. Abstimmungen von Planungen mit Bauamtsleiter/Bürgermeister, Ingenieurbüros, Behörden; Vorbereitung, Prüfung und Organisation von Ausschreibungen; Überwachung von Bauleistungen, Bauberatungen, Abnahmen;
- Budgetverantwortung und Haushaltsmittelplanung;
- Bearbeitung, Abrechnung und Überwachung von Fördermitteln;
- Organisation von Reparaturen und Instandsetzungen an kommunalen Gebäuden sowie den Außenanlagen, u. a. Angebotseinholung, -prüfung, Beauftragung, Leistungsüberwachung, Abnahme, Rechnungsbearbeitung, Zusammenarbeit mit den Hausmeistern.

Eine genaue Abgrenzung des Aufgabengebietes sowie organisationsbedingte Aufgabenänderungen bleiben der Stadtverwaltung vorbehalten.

Wir erwarten von Ihnen:

- abgeschlossenes Studium im Bauingenieurwesen (Bachelor of Engineering), Fachwirt Gebäudemanagement oder vergleichbare Qualifikation;
- fundierte Kenntnisse der VOB und HOAI;
- anwendungsbereite IT-Kenntnisse, insbesondere im Bereich der Office-Anwendungen;
- sicheres Auftreten, gute Kommunikationsfähigkeit, gute Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift;
- Fähigkeit und Bereitschaft zum selbstständigen, verantwortungsvollen und ergebnisorientierten Arbeiten sowie wirtschaftliches Verantwortungsbewusstsein;
- Lernbereitschaft und Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungen;
- ein hohes Maß an Genauigkeit, Zuverlässigkeit, Leistungsbereitschaft und Belastbarkeit;
- einschlägige Berufs- und Bauerfahrung im Bereich der öffentlichen Verwaltung (wünschenswert);
- berufliche Praxiserfahrung im beschriebenen Aufgabenprofil (wünschenswert).

Wir bieten Ihnen:

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit unter sehr guten Arbeitsbedingungen und in angenehmer Arbeitsatmosphäre im Rahmen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD),
- Vergütung in der Entgeltgruppe 9b mit Jahressonderzahlung, betrieblicher Altersvorsorge (Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes) und vermögenswirksamen Leistungen,
- perspektivisch ist eine Vergütung in der Entgeltgruppe 10 möglich,
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen eines Gleitzeitmodells, mobiles Arbeiten,
- ermäßigtes Jobticket für den öffentlichen Personennahverkehr.

Bewerbungsverfahren:

Schriftliche Bewerbungen richten Sie bitte bis **Freitag, den 19. Juli 2024** an:

Stadtverwaltung Glashütte, z. H. Herrn Gleißberg
Hauptstraße 42, 01768 Glashütte.

oder an personal@glashuette-sachs.de.

Bitte fügen Sie der Bewerbung aussagekräftige Unterlagen bei (tabellarischer Lebenslauf, Nachweise über Berufsabschlüsse, Zeugnisse, Nachweise über bisherige berufliche Tätigkeiten, Referenzen / Beurteilungen).

Bewerbungsgespräche werden durchgeführt. Eine Terminabsprache erfolgt kurzfristig per Email oder telefonisch. Bewerbungs- und Fahrtkosten werden nicht erstattet.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an den Bauamtsleiter Herr Wolf (Tel. 035053/45-130).

gez. Gleißberg
Bürgermeister

Glashütte, 11.06.2024