

Öffentliche Stellenausschreibung

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist im Bauamt der Gemeinde Arnsdorf folgende Stelle in Vollzeit zu besetzen

Sachbearbeiter/in Hochbau (m/w/d)

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen die Bauwerksunterhaltung kommunaler Hochbauten in Form von sachbearbeitender Mitwirkung an:

- Selbständiger Bestandsaufnahme und Ermittlung des Instandhaltungs- und Sanierungsbedarfes
- Optimierung der Instandhaltungs- und Sanierungsmaßnahmen mit Haushaltsführung im Verantwortungsbereich (Planung und Bewirtschaftung der finanziellen Mittel, Kostenkontrolle, Fördermittelbewirtschaftung)
- Vorbereitung, Ausschreibung, Koordinierung, Abnahme und Abrechnung von Instandhaltungs- und Sanierungsarbeiten
- Organisation, Planung, Überwachung, Kontrolle und Abrechnung von Wartungsarbeiten
- Optimierung von bautechnischen, haustechnischen und energetischen Konzepten
- Erstellung von Betriebskostenabrechnungen für Mieteinheiten

Begleitung investiver Hochbauten durch Projektentwicklung und -steuerung, Vertragsgestaltung, Fördermittelmanagement und Mitwirkung bei der Bauüberwachung und -betreuung sowie Durchsetzung von Gewährleistungsansprüchen.

Eine Übertragung weiterer oder anderer Tätigkeiten oder Änderungen des Aufgabengebietes bleiben vorbehalten.

Voraussetzungen:

- Abschluss als staatlich geprüfter Techniker, möglichst im Bereich Hochbau oder ein vergleichbarer Abschluss mit mehrjähriger Berufserfahrung im Bereich Hochbau
- Erfahrungen im Hochbau sowie fundierte Kenntnisse über die rechnerischen und rechtlichen Anforderungen, einschlägigen Standards und Normen im Hochbau
- gute Kenntnisse im öffentlichen Vergabe- und Vertragsrecht für Planer- und Bauverträge sowie in der Abwicklung von Baumaßnahmen, der Aufmaßbildung und Abrechnung von VOB-Verträgen einschließlich Rechnungsprüfung
- Kenntnisse und Erfahrungen in der Projektsteuerung, Nachtragsmanagement
- wünschenswert sind Kenntnisse im Verwaltungsverfahrenrecht
- Sicherer Umgang mit gängigen EDV-Betriebssystemen und Programmen
- Fahrerlaubnis Klasse B

Sie sind außerdem teamfähig und einsatzfreudig, belastbar und flexibel, treten gegenüber Kollegen, Partnern, Behörden sicher auf und sind selbständiges Arbeiten gewöhnt, dann freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Wir bieten Ihnen:

- Verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit in einem interessanten Aufgabenbereich
- Mitarbeit in einem offenem, engagierten und leistungsfähigem Team
- 30 Tage Urlaub
- Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA) in Entgeltgruppe 9a-9c (entsprechend den Voraussetzungen).

Sofern wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit aussagefähiger Darstellung Ihres beruflichen Werdeganges sowie dem Nachweis Ihrer Qualifikationen **bis zum 19. März 2021** an:

Gemeindeverwaltung Arnsdorf
Hauptamt z. H. Frau Bendix
Bahnhofstraße 15/17
01477 Arnsdorf

oder zusammengefasst in einer pdf-Datei an: Hauptamtsleiter@gemeinde-arnsdorf.de

Es wird darauf hingewiesen, dass Sie mit Ihrer Bewerbung Ihr Einverständnis zur Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zum Zweck der Durchführung des Auswahlverfahrens erteilen. Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

Senden Sie uns bitte nur Kopien von Zeugnissen. Bei gewünschter Rücksendung der Bewerbungsunterlagen legen Sie bitte einen adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Ansonsten werden die Unterlagen datenschutzkonform am Ende des Auswahlverfahrens vernichtet, sofern kein berechtigtes Interesse besteht wie beispielsweise die Beweispflicht in einem Verfahren nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz.