

Die Stadt Wittenberge stellt **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** im Bauamt einen

## **Mitarbeiter Gebäude- und Liegenschaftsmanagement (m/w/d)**

ein.

### **Die Stelle umfasst im Wesentlichen folgende Aufgabenbereiche:**

- Projektleitung und Steuerung von kommunalen Hochbaumaßnahmen (Neubau, Sanierung, Instandhaltung)
  - Planung
  - Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung von Bauleistungen
  - Bauüberwachung und Projektsteuerung
- Objektbewirtschaftung bebauter kommunaler Liegenschaften
- Betreuung und Steuerung externer Dienstleister (Fachplaner, Baufirmen etc.)
- Mitwirkung beim Aufbau, Organisation, Überwachung und Fortschreibung eines zentralen digitalen Gebäude- und Liegenschaftskatasters sowie eines zentralen Bewirtschaftungs- und Instandhaltungsmanagements

### **Als Voraussetzung für eine erfolgreiche Bewerbung erwarten wir:**

- Technische Ausbildung im Bereich Hochbau oder Bauingenieur oder vergleichbarer Ausbildungsabschluss mit entsprechender Berufserfahrung und fundierte Kenntnisse in den jeweiligen Aufgabenschwerpunkten (u. a. Bau-, Planungs- und Vergaberecht, HOAI)
- Erfahrungen in der Verwaltungstätigkeit sind wünschenswert
- Selbständige und initiativreiche Arbeitsweise mit der Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen
- Soziale Kompetenz und Teamfähigkeit
- Abstraktions- und Durchsetzungsvermögen sowie Entscheidungsstärke
- Kommunikationsfähigkeit, Einfühlungsvermögen und Verhandlungsgeschick

### **Wir bieten:**

- eine unbefristete Vollzeitstelle (39 h)
- Vergütung nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD) EG 10
- Zusatzversorgung
- flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen des Gleitzeitsystems
- Homeoffice
- bedarfsgerechte Fortbildungsmöglichkeiten

Wenn Sie diese Aufgabe interessiert und Sie die Voraussetzungen erfüllen, senden Sie bitte Ihre schriftliche Bewerbung bis **zum 19.06.2023** postalisch an die Stadtverwaltung Wittenberge, Hauptamt, August-Bebel-Straße 10, 19322 Wittenberge oder per E-Mail an [bewerbungen@wittenberge.de](mailto:bewerbungen@wittenberge.de).

Nach der Bewerbungsfrist eingehende Unterlagen bleiben unberücksichtigt. Ein Anspruch auf Erstattung von Bewerbungskosten besteht nicht. Allgemeine Informationen über die Stadt Wittenberge finden Sie im Internet unter [www.wittenberge.de](http://www.wittenberge.de).

Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Ansonsten werden die Unterlagen von nicht berücksichtigten Bewerber/innen nach Ablauf von 6 Monaten nach Bewerbungsschluss vernichtet bzw. können bei der eingereichten Stelle abgeholt werden.