



Stellenausschreibung

Der im Südosten Brandenburgs idyllisch gelegene Landkreis Spree-Neiße/Wokrejs Sprjewja-Nysa ist durch seine einzigartigen Naturräume und die gelebte Sprache und Kultur der Sorben/Wenden überregional bekannt. Wachsende Wirtschafts- und Industriestandorte sowie sichere Arbeitsplätze sind in dem zukunftsfähigen Landkreis eingebettet in bestehende moderne Infrastruktur. Aktiv trägt die Kreisverwaltung zum Ausbau und Erhalt der Attraktivität und Vielfalt von Spree-Neiße bei und begleitet langfristig die erfolgreiche Realisierung des Strukturwandelprozesses in der Lausitz.

Im **Dezernat IV, Fachbereich Haupt- und Personalverwaltung** ist eine Vollzeitstelle als
Sachbearbeiter Gebäude- und Vertragsmanagement (m/w/d)
ab dem 01.10.2024 dauerhaft zu besetzen.

Wir suchen Sie für folgende Aufgabenbereiche:

- Koordinierung der Hausmeistertätigkeiten
 - Arbeitsverteilung, Arbeitsablauf und Einsatz der Arbeitsmittel planen, Durchführung koordinieren und kontrollieren, Wahrnehmung der Fachaufsicht
- Ausüben der Bauherrenfunktion der bebauten und unbebauten Grundstücke
 - Federführung bei der Vorbereitung, Planung, Durchführung, Abrechnung und Betreuung kreiseigener Baumaßnahmen einschl. dazugehöriger Freianlagen bzw. Tiefbauanlagen für die Liegenschaften
 - Verantwortung für die örtliche Leitung (Bauleitung) einschl. Bauherrenfunktion, Bauüberwachung sowie Objektbetreuung
 - Verantwortung für die Abrechnung von Bauleitungen, d. h. Durchführung von Aufmaßkontrollen bzw. gemeinsames Aufmaß mit dem Auftragnehmer, Anerkennung von Abschlagsrechnungen, Überprüfung auf Übereinstimmung mit den Angeboten, Veranlassung der Ablösung von Sicherheitseinbehalten durch Bürgschaften, Abzeichnung von Abschlags- und Schlussrechnungen und Bestätigung der baufachlichen und rechnerischen Richtigkeit, etc.
 - An- und Vermietung, Vertragswesen
- Anmietung und Vermietung der landkreiseigenen Gebäude
 - Besichtigung der Mietobjekte
 - Verhandlung, Ausarbeitung, Anpassung und Kündigung von Mietverträgen

- Bereitstellung von Flächen für die Aufstellung von Photovoltaikanlagen und für Mobilfunk, Anmeldung der Anlagen bei der Netzentur, etc. und Abrechnung der Entgelte
- Gebäudemanagement
 - laufende Feststellung des Zustandes von landeskreiseigenen Gebäuden, der energetischen Werte, der technischen Ausstattung, daraus Entwickeln eines Maßnahmenplans
 - Feststellen von größerem Sanierungsbedarf und Weiterleitung solcher Maßnahmen zur Erledigung
 - Feststellen von Kostenaufwand für Unterhaltungs-, Instandsetzungs- und Modernisierungsmaßnahmen, daraus Entwickeln des kurz- und langfristigen Finanzbedarfs
 - Abschluss von Zeitverträgen zur Bauunterhaltung und –Instandsetzung
 - Führen von Verhandlungen und Beratungen mit Firmen sowie deren Kontrolle bei der Umsetzung
 - Ausschreibung von Planungsleitungen und Abschluss von Planungsverträgen
 - Steuerung des hauseigenen Personals und des Personals von Fremdfirmen
 - Steuerung und Koordinierung eines wirtschaftlichen, Effektiven und sinnvollen Personaleinsatzes
 - Wahrnehmung der Bauherrenfunktion
 - Ausübung der Überwachung von Gewährleistungen und Gewährleistungsansprüchen

Wir bieten Ihnen:

- angenehme Arbeitsumgebung in einem motivierten Team inkl. teambildender Maßnahme (Teamtag)
- attraktive Bezahlung nach TVöD (VKA) – Entgeltgruppe 9c
- Jahressonderzahlungen sowie vermögenswirksame Leistungen
- Kostenlose PKW-Stellplätze sowie Zuschuss zum ÖPNV
- betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- verschiedene Qualifikations- und Weiterbildungsangebote
- gute Vereinbarkeit von Familien- und Berufsleben (flexible Arbeitszeiten, mobiles Arbeiten)
- 30 Tage Erholungsurlaub im Jahr
- sicherer Arbeitsplatz in der Region

Wir erwarten von Ihnen:

- erfolgreich abgeschlossenes Studium in einem akkreditierten Studiengang (Diplom (FH), Bachelor) in der Fachrichtung Immobilienwirtschaft oder Bauingenieurwesen
- umfassende und komplexe Kenntnisse in der Begleitung von Bauprojekten und sehr gute Kenntnisse der Immobilienbewirtschaftung sowie
- fundierte Kenntnisse im Vertragsrecht und im Baurecht
- Kenntnis der Verwaltungsabläufe
- verhandlungssichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (Niveau C1/C2)
- Führerschein Klasse B

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle. Die Tätigkeit ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigte geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den

Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen der Stelle, gewünschte Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann.

Der Landkreis Spree-Neiße/Wokrejs Sprjewja-Nysa begrüßt Bewerbungen von Menschen, unabhängig von deren Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. In gleichem Maße werden Bewerbungen von Personen befürwortet, die ehrenamtlich Aufgaben und damit Verantwortung für unsere Gesellschaft übernehmen.

Bewerbungen von schwerbehinderten und diesen gleichgestellten Menschen sind willkommen. Diese werden bei gleicher Eignung nach Maßgabe des Neunten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IX) besonders berücksichtigt.

Vollständige und aussagefähige Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte an den

**Landkreis Spree-Neiße/Wokrejs Sprjewja-Nysa
Haupt- und Personalverwaltung
Heinrich-Heine-Straße 1
03149 Forst (Lausitz)/Baršć (Łużyca)**

oder per E-Mail in einer zusammengefassten Datei im pdf-Format mit einer Größe von max. 10 MB unter Angabe des Adressaten Haupt- und Personalverwaltung an

hauptamt@lkspn.de

Hinweis:

Auf den Gebrauch von Bewerbungsmappen und auf die Vorlage von Bewerbungsfotos wird verzichtet. Es wird empfohlen, eine Behinderung/Gleichstellung zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen und nachzuweisen.

Von der Zusendung von Eingangsbestätigungen und Zwischennachrichten wird abgesehen. Aus Kostengründen werden Bewerbungsunterlagen in Papierform nur zurückgesendet, soweit ein adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist.

Bei Fragen zum Verfahren steht Frau Pflanz als Ansprechpartnerin telefonisch unter der Nummer +49 3562 986-11102 zur Verfügung. Bei fachspezifischen Fragen gibt Herr Rother Auskunft, telefonisch zu erreichen unter +49 3562 986-11042.

Hinweise zum Datenschutz

Persönliche Daten werden im Rahmen dieses Bewerbungsverfahrens auf der Grundlage der einschlägigen Bestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und den Regelungen des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes (BbgDSG) verarbeitet. Für die ordnungsgemäße Durchführung des Verfahrens erhalten die beteiligten Personen und Gremien (z. B. Fachführungskräfte bzw. Fachverantwortliche, Personalvertretung, Gleichstellungsbeauftragte oder Schwerbehindertenvertretung) Einsicht in Ihre Bewerbungsunterlagen.