



## **Stellenausschreibung**

In der Gemeinde Stahnsdorf ist zum **nächstmöglichen Termin** folgende Stelle neu zu besetzen:

### **Bauleiter/ Sachbearbeiter Hochbau und Gebäudemanagement (m/w/d)**

#### **Anforderungsprofil:**

- Abschluss zum Dipl.-Ing. Hochbau/ Master (m/w/d) oder Bachelor Hochbau/ staatlich geprüfter Techniker (m/w/d) oder eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) mit erfolgreich absolviertem Angestelltenlehrgang II (Verwaltungsfachwirt m/w/d)
- Fachkenntnisse im Bereich Vergaberecht und öffentliche Vergabeverfahren
- Kenntnisse in der Brandenburgischen Bauordnung einschl. Verwaltungsvorschriften, im Brandenburgischen Nachbarrechtsgesetz und in der Baunutzungsverordnung
- Umsicht und eine organisierte Arbeitsweise
- sehr gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- gute MS-Office-Kenntnisse
- Bereitschaft zur regelmäßigen Fortbildung
- sicheres und freundliches Auftreten
- Loyalität und Diskretion
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Einsatzbereitschaft
- Führerschein Klasse B

#### **Aufgabengebiet:**

- Bearbeitung und Betreuung von Vergabeverfahren aus verwaltungstechnischer Sicht und prüfen bis zur Zuschlagserteilung
- Durchführung nationaler und europaweiter Vergabeverfahren sowie Abwicklung freiberuflicher Leistungen
- Mitwirkung bei der Planung und Betreuung von Investitions-, Modernisierungs- und Instandsetzungsmaßnahmen im Hochbaubereich
- Mitwirkung bei der Projektsteuerung sowie bei der terminlichen und qualitätsgerechten Überwachung der Bauabläufe (Wahrnehmung der Bauherrenfunktion)
- Akquise und Abrechnung von Fördermitteln im Hochbaubereich

**Vergütung:** Entgeltgruppe 10 TVöD

**Arbeitszeit:** 39 Stunden pro Woche (flexible Gleitzeitregelung).

Die Stelle ist im Stellenplan enthalten und soll dauerhaft besetzt werden. Das Arbeitsverhältnis wird jedoch zunächst für ein Jahr befristet geschlossen.

Es werden die üblichen Sonderleistungen des öffentlichen Dienstes wie zum Beispiel Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen und 30 Tage Urlaub/Jahr gewährt und es erwarten Sie gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (insbesondere Lebenslauf, lückenloser Tätigkeitsnachweis, Zeugnisse der Berufs- bzw. Studienabschlüsse, Dienst- und Arbeitszeugnisse, Referenzen) senden Sie bitte an die:

**Gemeinde Stahnsdorf  
Der Bürgermeister  
Annastraße 3  
14532 Stahnsdorf.**

oder per E-Mail an [gemeinde@stahnsdorf.de](mailto:gemeinde@stahnsdorf.de).

Bei E-Mail-Bewerbung bitten wir Sie darum, nur eine Datei anzuhängen und die Größe auf maximal 10 MB zu beschränken. **Bitte beachten Sie, dass aus Sicherheitsgründen nur Dateien im Format pdf, docx, xlsx, pptx, jpg, png oder tiff zulässig sind.**

Aus Kostengründen werden eingereichte Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist.

Mit der Zusendung der Bewerbung erklären sich die Bewerber (m/w/d) einverstanden, dass die erforderlichen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens vorübergehend gespeichert werden.