



Stellenausschreibung

Die Gemeinde Stahnsdorf sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** einen vollbeschäftigten

Bauleiter/ Teamleiter Hochbau und Gebäudemanagement (m/w/d)

Anforderungsprofil:

- abgeschlossenes Studium an einer technischen Fach- bzw. Hochschule in der Fachrichtung Bauingenieurwesen, Architektur oder eines vergleichbaren Studienganges bzw. sonstige Beschäftigte mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen
- gute Kenntnisse der aktuellen Vorschriften VgV, HOAI, VOB, AHO, Brandenburgische Bauordnung, Brandenburgisches Nachbarrechtsgesetz, Baunutzungsverordnung
- gute EDV-Kenntnisse (MS Office)
- ein hohes Maß an Selbstständigkeit, Engagement und Flexibilität
- sicheres und kompetentes Auftreten
- verhandlungssichere Deutschkenntnisse
- für zur Bewältigung des Aufgabenkreises erforderliche Erfahrungen

Langjährige (mindestens 3 Jahre) Erfahrung im Projektmanagement oder in der Projektsteuerung und/ oder Objektplanung und -überwachung in den Leistungsphasen 1-9 des § 34 der HOAI.

Erwartet wird eine verantwortungsbewusste, kreative und entscheidungsfreudige Persönlichkeit. Teamfähigkeit sowie Verhandlungs- und Organisationsgeschick werden ebenso vorausgesetzt, wie eine sehr gute Auffassungsgabe, Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und Sorgfalt.

Aufgabengebiet:

- Projektsteuerung und Führung von 5 Mitarbeitern im Rahmen der Vorbereitung und Durchführung von Neubau,- Erweiterungsbau- und Umbaumaßnahmen, Instandsetzungs- und Modernisierungsmaßnahmen
- Wahrnehmung von Bauherrenaufgaben in organisatorischer, wirtschaftlicher, technischer und rechtlicher Hinsicht
- budget- und termingerechte Steuerung von Baumaßnahmen, Projektstrukturierung nach technischen und kaufmännischen Belangen (Termine, Kosten und Qualität)
- Koordination und Steuerung der Projektbeteiligten bei der Planung und Bauausführung
- Ausschreibung und Vergabe von Planungs- und Bauleistungen
- Abstimmung, Koordinierung und Erstellung von projektübergreifenden Entscheidungsvorlagen unter Einbeziehung aller relevanten Beteiligten

Vergütung: EGr 11 gem. TVöD

Arbeitszeit: 39 Stunden pro Woche (flexible Gleitzeitregelung).

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.

Bei E-Mail-Bewerbung bitten wir Sie darum, nur eine Datei anzuhängen und die Größe auf maximal 10 MB zu beschränken. 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.