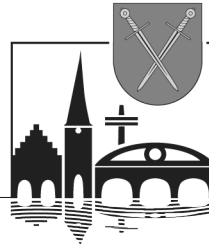


# STELLENAUSSCHREIBUNG

Haupt- und Personalamt



**STADT SCHWERTE**

Hansestadt an der Ruhr

Die Stadt Schwerte, dynamische und weltoffene Mittelstadt mit ca. 48.000 Einwohner\*innen im Kreis Unna - reizvoll gelegen in der Ballungsrandzone des Ruhrgebietes zwischen Dortmund und Hagen am Rande des Sauerlandes - sucht unbefristet

## **eine\*n Diplom-Ingenieur\*in (FH), Bachelor of Arts bzw. Science der Fachrichtung Hochbau/Architektur**

für das Amt für Gebäudemanagement (Vollzeit). Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (EGr. 11 TVöD).

### **Zu Ihrem Aufgabengebiet gehören schwerpunktmäßig:**

- Unterhaltung der städtischen Gebäude einschl. der erforderlichen Planung, Ausschreibung und Bauleitung
- Sanierung von städtischen Gebäuden
- Planung und Bauleitung für Neu-, Um- und Erweiterungsbauten
- Übernahme der Aufgabe der Projektsteuerung/ Projektleitung
- Kostenschätzungen
- Termin-, Budget- und Kostensteuerung
- Begleitung von beauftragten externen Architektur- und Ingenieurbüros
- Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung der übertragenen Baumaßnahmen
- Fachtechnische Sachbearbeitung und Ansprechpartner für die Gebäudenutzer
- Zustandserfassung und Instandhaltungsplanung einschl. wirtschaftlicher Analysen/Kostenbewertungen
- Wiederkehrende Prüfungen sowie Sicherheits- und Instandhaltungsbegehungen

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossenes Fachhochschul-/Hochschulstudium der Fachrichtung Hochbau /Architektur
- zeichnerische Fähigkeiten, Kostensicherheit, sowie Sicherheit in der Detailplanung
- Verhandlungsgeschick, Initiative, Belastbarkeit, Arbeitsorganisation, Engagement sowie interdisziplinäres Denken und Handeln
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich der Gebäudesanierung und -unterhaltung (LPH 1 – 8)
- EDV-Kenntnisse (Word, Excel, Office, CAD etc.) werden vorausgesetzt
- teamorientiertes und selbständiges Handeln
- Auffassungsgabe und analytische Fähigkeiten

### **Wir bieten Ihnen:**

- einen anspruchsvollen und krisensicheren Arbeitsplatz
- ein kollegiales Arbeitsumfeld
- die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible und familienfreundliche Arbeits- und Teilzeitmodelle sowie die Möglichkeit zum Homeoffice, gleitende Arbeitszeit
- betriebliche Altersversorgung durch die Zusatzversorgungskasse (kvw Münster)
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit u.a. gesundheitsfördernden Angeboten und Aktionen
- Möglichkeit der Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung (LOB)
- kostenfreie Parkmöglichkeiten, gute Verkehrsanbindung, finanzielle Beteiligung am JobTicket

- eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit sowie einen breiten Aufgabenbereich mit Gestaltungsmöglichkeiten

Der Führerschein Klasse B ist für die durchzuführende Tätigkeit eine notwendige Voraussetzung.

Eine Besetzung der vakanten Vollzeitstelle durch Teilzeitkräfte ist grundsätzlich möglich.

Bei der Stadt Schwerte soll entsprechend dem Gleichstellungskonzept die Gleichstellung von Frauen und Männern im Beruf realisiert werden. Wir möchten daher Frauen gezielt ansprechen und zur Bewerbung motivieren.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen im Sinne von § 2 Abs. 2 SGB IX gleichgestellte Personen sind ausdrücklich erwünscht und werden bei sonst gleicher Eignung, vorbehaltlich gesetzlicher Regelungen, bevorzugt berücksichtigt.

Weitere Informationen erhalten Sie von der zuständigen Amtsleiterin Frau Bettina Austmeyer unter der Telefonnummer 02304/104-359 oder unter [www.schwerte.de](http://www.schwerte.de).

Mit Abgabe Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie Ihr Einverständnis, dass die Stadt Schwerte Ihre personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens speichern und verarbeiten darf. Weitere Hinweise zum Thema Datenschutz unter <https://www.schwerte.de/informationen/datenschutz>.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen als ein zusammenhängendes Pdf-Dokument (max. 10 MB) richten Sie bitte unter Angabe der **Stellenummer 2024/053** ausschließlich an die Mail-Adresse [dirk.wever@stadt-schwerte.de](mailto:dirk.wever@stadt-schwerte.de).