



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, mit Möglichkeit zum Homeoffice).

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.