

Der Bereich 69 –Gebäudewirtschaft– sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

EINE/N TECHNIKER*IN ODER MEISTER*IN (d/m/w) FÜR DAS INSTANDHALTUNGSMANAGEMENT

Entsprechend der persönlichen Voraussetzungen bis EG 09b TVöD-VKA | Vollzeit | unbefristet

Die Gebäudewirtschaft Kaarst ist für alle Baumaßnahmen der Stadt Kaarst von der ersten Idee bis zur Übergabe der fertigen Umbau-, Sanierungs- oder Neubaumaßnahme verantwortlich. Die Ingenieur*innen und Techniker*innen übernehmen sowohl vielfältige Aufgaben als koordinierende Bauherrenvertretung, in der Bauunterhaltung und der kaufmännischen Gebäudebewirtschaftung als auch in der Umsetzung von Planungs- und Bauleistungen für die Hochbaumaßnahmen.

IHRE AUFGABEN

Arbeitsvorbereitung, Reparatur und Instandhaltungsmanagement

- Entgegennahme, Koordination und Bearbeitung von technischen Mängelmeldungen in eigener Zuständigkeit oder mit den jeweiligen Objektverantwortlichen der technischen Gebäudewirtschaft
- Koordinierung und Mitarbeit in Angelegenheiten der Betriebssicherheit und Brandschutz von Gebäuden
- Ausschreibung und Einholung von Angeboten, Beauftragung von Leistungen inkl. Rechnungsprüfung und Rechnungslegung sowie Abrechnung der Gewerke technische Gebäudeausrüstung
- Vorbereitung der Vergabe, Beauftragung und Betreuung von Rahmenverträgen

Digitale- und administrative Arbeiten

- Ausschreibung, Beauftragung, Verwaltung, Programmierung und Weiterentwicklung von Schließanlagen und digitalen Transpondern
- Anwendung und Weiterentwicklung Fachprogramme (AVA, DMS, CAFM)

IHR PROFIL

- Staatlich geprüfte/r Techniker*in in der Fachrichtung Heizung, Lüftung, Sanitär, Klima oder vergleichbar oder
- Meister*in in einem förderlichen Gewerk
- Wünschenswert sind Verwaltungserfahrung und praktische Erfahrungen in der Ausschreibung und Auftragsvergaben nach VOB
- Kenntnisse in fachbezogenen Regelwerken und in deren Anwendung (BauO NRW, DIN-, ISO, EN- und VDI-Normen) sowie im Vergabe- und Vertragswesen.
- Sicherer Umgang in der Anwendung von MS-Office und AVA- Software
- Umfangreiche Kenntnisse im Facilitymanagement und Anwendung von CAFM-Software
- Selbständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Team- und Kooperationsfähigkeit
- Überdurchschnittliche Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- Ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Verantwortungs- und Kostenbewusstsein
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- Führerscheinklasse B und die Bereitschaft zum Einsatz eines privaten Kfz für dienstliche Zwecke

UNSER ANGEBOT

Die Stadt Kaarst (ca. 43.500 Einwohnerinnen und Einwohner) ist eine aufstrebende mittlere kreisangehörige Stadt im Rhein-Kreis Neuss mit einem attraktiven Bildungs- und Freizeitangebot. Die Stadtverwaltung Kaarst ist sehr kinder- und familienfreundlich. Wir bieten Ihnen neben beruflicher Sicherheit ein modernes Arbeitsumfeld sowie flexible Arbeitszeiten und individuelle Arbeits- und Teilzeitmodelle zur optimalen Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Wir fördern die Gleichstellung unserer Mitarbeitenden und begrüßen deshalb Bewerbungen aller Menschen, unabhängig von Geschlecht, ethnischer, sozialer oder kultureller Herkunft, Alter, Weltanschauung, Behinderung, Religion oder sexueller Identität. Auf die Möglichkeit der Besetzung der Stelle in Teilzeit wird hingewiesen. Dabei sollte eine ganztägige Besetzung des Arbeitsplatzes gewährleistet sein.





- STELLENAUSSCHREIBUNG -

IHRE BEWERBUNG

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung bis spätestens **06.09.2026** vorzugsweise als pdf. Datei an: personalwirtschaft@kaarst.de oder an Stadt Kaarst, Der Bürgermeister, Bereich 10 –Personal und Organisation-, Abteilung Personalwirtschaft, Am Neumarkt 2, 41564 Kaarst.

Kontakt: Frau Raab, Personalwirtschaft, Tel. 02131 987 - 561
Frau Leung, Bereichsleiterin -Gebäudewirtschaft- Tel. 02131 987 - 828

Bezüglich des Datenschutzes beachten Sie bitte die Datenschutzerklärung auf der Homepage der Stadt Kaarst.

