

Der Bereich GWK –Gebäudewirtschaft Kaarst– sucht ab sofort

EINE MITARBEITERIN / EINEN MITARBEITER (d/m/w) FÜR DAS AUFGABENGEBIET „GEBÄUDEUNTERHALTUNG“

EG 10 TVöD-VKA | Vollzeit | unbefristet

IHRE AUFGABEN

- Überwachung, Änderung und Modernisierung städtischer Hochbauten
- Projektbetreuung bei externer Planung schwieriger Änderungs- und Modernisierungsmaßnahmen städtischer Hochbauten
- Vorbereitung und Verhandlung von Vertragsabschlüssen nach HOAI und VOB für die Änderung und Modernisierung städtischer Hochbauten sowie der Erstellung der entsprechenden Verträge
- Planung, Ausschreibung, Bauleitung, Abrechnung von Bauvorhaben in Eigenregie und Sonderbauten
- Bautechnische Abwicklung von Schadensfällen und Gewährleistungsverfolgung, Abschluss von Wartungsverträgen, Mitwirkung bei prüfpflichtigen Anlagenbegehungen, Arbeitssicherheit
- Abwicklung von Vorgaben aus Prüfberichten z.B. vorbeugender Brandschutz, Arbeitssicherheit, Hygienekontrollen Rhein-Kreis Neuss, TÜV-Berichte (z.B. Aufzüge, Rauchabzugsanlagen usw.) usw.
- Baukostenermittlung und Controlling, Mitarbeit bei Förderanträgen
- Aufbau von Datennetzen in Verwaltungsgebäuden und Schulen nach Vorgabe, Unterhaltung und Instandsetzung von haustechnischen Anlagen (Beauftragung, Koordination in Abstimmung mit Fachkollegen*innen)

IHR PROFIL

- Abgeschlossenes Studium (Bachelor, Master, Diplom Ing FH, Diplom Ing. TH) im Bereich Hochbau/Architektur
- Erfahrungen in den folgenden Bereichen:
- Abwicklung von Bauprojekten über alle Leistungsphasen der HOAI
- Kenntnisse im öffentlichen Vergaberecht (z.B. VOB)
- Selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Team- und Kooperationsfähigkeit
- Besonderes Organisationsgeschick
- Überdurchschnittliche Belastbarkeit
- Ein hohes Maß an Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Sicherheit im Umgang mit den eingesetzten Office-Produkten





- STELLENAUSSCHREIBUNG -

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 Mitarbeiter/-innen 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.

IHRE BEWERBUNG

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung bis spätestens **25.01.2021** vorzugsweise als pdf. Datei an: personalwirtschaft@kaarst.de oder an Stadt Kaarst, Die Bürgermeisterin, Bereich 10 –Zentrale Dienste-, Abteilung Personalwirtschaft, Am Neumarkt 2, 41564 Kaarst.

Kontakt: Herr Hurow, Personalwirtschaft, Tel. 02131 987 - 511
Frau Faller, Abteilungsleitung –technische Gebäudewirtschaft-, Tel. 02131 987 - 828

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

