



Blankenburg (Harz), den 12.05.2022

Stellenausschreibung

In der Stadt Blankenburg (Harz) mit ihren sieben Ortsteilen leben knapp 20.000 Menschen. Die rund 250 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Stadtverwaltung sorgen gemeinsam dafür, dass die Lebensbereiche in der Blütenstadt täglich aufs Neue gestaltet werden.

Auch Sie können zukünftig ein Teil des Teams werden und einen wichtigen Beitrag zum Stadtgeschehen leisten. Dafür haben wir im Fachbereich 3 – Stadtentwicklung zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Stelle als

Sachbearbeiter/in Hochbau (m/w/d)

in Vollzeit zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt je nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen in der Entgeltgruppe 9 c TVÖD/VKA oder Entgeltgruppe 10 TVÖD/VKA.

Zu den wesentlichen Aufgaben der Stelle gehören:

- Wahrnehmung von Aufgaben zur Instandhaltung kommunaler Gebäude und Anlagen
- Planung, Vorbereitung sowie Kontrolle der Vergabe von Ingenieur- und Bauleistungen über alle Leistungsphasen
- Bautechnische Vorbereitung, Formulierung und Ausarbeitung von Konzepten im Rahmen von Förderanträgen und Verwendungsnachweisen
- Sachbearbeitung zu Ingenieurbauwerken
- baulicher Brandschutz
- allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Vorbereitung von Entscheidungsvorlagen sowie Kommunikation der Vorgänge für Politik und Verwaltung in technischer Hinsicht
- Übernahme der Budgetverantwortung für den Bereich der Gebäudeunterhaltung

Das bringen Sie mit:

Sie besitzen ein abgeschlossenes Studium als Diplom-Ingenieur/in, Fachrichtung Hochbau bzw. Bachelor of Science in der Fachrichtung Bauingenieurwesen.

Alternativ verfügen Sie über einen vergleichbaren Studienabschluss oder einen Abschluss als staatlich geprüfte/r Techniker/in der Fachrichtung Bautechnik mit dem Schwerpunkt Hochbau.

Daneben erwarten wir

- idealerweise mehrjährige, einschlägige Berufserfahrung im Bereich Bauwesen der Fachrichtung Hochbau
- (Fach-)Kenntnisse im Bereich der öffentlichen Verwaltung
- bürger- und serviceorientiertes Verhalten sowie ein ausgeprägtes Kostenbewusstsein und Verhandlungsgeschick
- selbstständige sorgfältige und gewissenhafte Arbeitsweise verbunden mit Problemlösungskompetenz
- projekt- und prozessorientiertes Arbeiten mit einem hohen Maß an Kooperations- und Koordinationsfähigkeit
- persönliche Belastbarkeit sowie Lern- und Kritikfähigkeit
- Führerschein Klasse B

Das dürfen Sie von uns erwarten:

- Zukunftssicherheit durch einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Entgeltsystem mit dynamischer Gehaltsentwicklung
- betriebliche Zusatzversorgung und Altersvorsorge
- bedarfsorientierte Fortbildungsmöglichkeiten
- familienfreundlicher und mitarbeiterorientierter Arbeitgeber
- betriebliches Gesundheitsmanagement (z. B. Präventionskurse)
- betriebliches Eingliederungsmanagement
- Möglichkeit für Homeoffice

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Wenn Sie unser Anforderungsprofil erfüllen und wir Ihr Interesse geweckt haben, **freuen wir uns auf Ihre Bewerbung**. Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit vollständigen Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweisen senden Sie an die

Stadt Blankenburg (Harz)
Fachbereich 4 – Steuerung und Service
Harzstraße 3
38889 Blankenburg (Harz)

oder per E-Mail an jenny.hildebrand@blankenburg.de (den Anhang bitte zusammengefasst in einem kompakten PDF-Dokument übersenden).

Bei Rückfragen wenden Sie sich gern an Frau Hildebrand, Sachbearbeiterin Personal, unter der Telefonnummer 03944 943-219. Weitere Informationen über die Stadt Blankenburg (Harz) und ihre Verwaltung finden Sie unter der Internetadresse www.blankenburg.de.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung einen ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlag bei, sofern Sie eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens wünschen. Ist dieser nicht beigelegt, werden die Bewerbungsunterlagen sechs Monate nach Beendigung des Bewerbungsverfahrens vernichtet. Bewerbungs- und Reisekosten werden nicht erstattet.

Wir bewahren die Bewerberdaten unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen bis zum Verfahrensabschluss und nur für den Zweck der Bewerberauswahl auf und löschen diese anschließend.

gez. Heiko Breithaupt
Bürgermeister