



Öffentliche Stellenausschreibung

am 15.04.2025 veröffentlicht

Sachbearbeiter Hochbau (m/w/d)

Der Landkreis Börde beabsichtigt schnellstmöglich eine Stelle als Sachbearbeiter Hochbau (m/w/d) im Amt für Gebäudemanagement unbefristet zu besetzen.

Aufgabenprofil:

- Planung, Entwurf, Bau, Betrieb und Unterhaltung von Hochbaumaßnahmen (Sanierungsmaßnahmen, Erweiterungsbau, Neu- und Umbau)
 - Vorbereitung, Planung und Bauleitung von Hochbaumaßnahmen (Sanierungsmaßnahmen, Erweiterungsbau, Neu- und Umbau)
 - Projektleitung und -steuerung für Arbeiten externer Architektur- und Ingenieurbüros
 - Wahrnehmung der Bauherrenfunktion
 - Vorbereitung und Mitwirkung bei VgV-Verfahren/Wettbewerben
 - Termin- und Kostenüberwachung der übertragenen Bauaufgaben
 - Ausschreibung, Vergabe, Abrechnung
 - Kostenkontrolle, Terminkontrolle, Berichterstattung, Dokumentation
 - Prüfung und Sicherstellung der Einhaltung von Förderbedingungen bei Fördermaßnahmen
 - Durchführen des Vertragsmanagements
 - Durchführen des Gewährleistungsmanagements
- Bearbeitung von baulichen Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen in den Liegenschaften des Landkreises
 - Zuarbeiten zur Haushaltsplanung
 - Beauftragung und Überwachung von Wartungsverträgen
 - Regelmäßige Inspektion der Gebäude und Anlagen mit dem Ziel der Erfassung von Instandhaltungserfordernissen und Bewertungen der Mängelmeldungen zur Aufrechterhaltung der Betriebsfähigkeit und Benutzungssicherheit sowie der Werterhaltung der Anlagen der Liegenschaften
 - Prüfung der Betriebssicherheit von baulichen Anlagen
 - Durchführen des Vertragsmanagements
 - Durchführen des Gewährleistungsmanagements
- Mitarbeit im Katastrophenschutzstab bei Bedarf

Zur Beantwortung weiterer Auskünfte zum Aufgabenprofil steht Ihnen gern Herr Kambach, Amtsleiter Amt für Gebäudemanagement, telefonisch unter 03904/ 7240-1500, zur Verfügung.

Unsere Erwartungen an Ihre Qualifikation:

1. Fachliche Anforderungen

- mindestens ein abgeschlossenes Hochschulstudium in einem technisch-ingenieurwissenschaftlichen Studiengang, vorzugsweise in den Fachrichtungen Bauingenieurwesen, Schwerpunkt Hochbau oder Architektur
- sehr gute Kenntnisse des öffentlichen Bau- und Verwaltungsrechts wünschenswert

Kontakt:

Landkreis Börde
Personalamt
Bornsche Straße 2
39340 Haldensleben

Telefon: +49 3904 7240-1110
Telefax: +49 3904 7240-51104

- praktische Erfahrungen hinsichtlich Bauplanung, Bauleitung, Projektleitung und Projektsteuerung wünschenswert
- umfassende Kenntnisse der VOB, UVgO, HOAI, BauO LSA wünschenswert
- Grundkenntnisse in AutoCAD wünschenswert
- sichere Kenntnisse in den IT-Standardanwendungen
- Bereitschaft zur Arbeit im Außendienst
- Führerschein Klasse B

2. Persönliche Anforderungen

- Verhandlungsgeschick
- Konfliktfähigkeit
- analytisches Denkvermögen
- Motivationsfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

Ein Arbeitsverhältnis nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD-V VKA.

Entgeltgruppe: E 11

Arbeitszeit: 39 h / Woche

Arbeitsort: Haldensleben

Zudem konnte der Landkreis Börde besonders im Bereich der Vereinbarkeit von Beruf und Familie in den vergangenen Jahren mit Hilfe des „audit berufundfamilie“ große Fortschritte erzielen. Diese werden aktiv gelebt und auch weiterhin ausgebaut. Wir können Ihnen daher in diesem Bereich unter anderem Folgendes bieten:

- Gleitzeitsystem zur eigenen, flexiblen Planung der Arbeitszeit
- flexibler Auf- und Abbau von Mehrstunden
- Möglichkeiten zur mobilen Arbeit und Ausstattung mit den nötigen technischen Arbeitsmitteln
- **ZeitWertKonten**
- JobRad
- Unterstützung von Bediensteten mit pflegebedürftigen Angehörigen

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie in diesem Fall einen entsprechenden Nachweis der Bewerbung bei.

Aussagefähige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen wie tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Berufsabschlussnachweis, Tätigkeitsnachweise und Führerscheinkopie richten Sie bitte bis zum 02.05.2025 entweder postalisch an den:

Landkreis Börde
Personalamt
Bornsche Str. 2
39340 Haldensleben
Telefon: 03904 7240-1110
Telefax: 03904 7240-51104

oder

per Mail an bewerbung@landkreis-boerde.de

Hinweis: Bewerbungsunterlagen sind nur im PDF-Format einzureichen.

Bewerber sollten aufgrund einer kurzfristigen Erreichbarkeit ihre Telefonnummer bzw. E-Mail Adresse den Bewerbungsunterlagen beifügen.

Unvollständige, nicht aussagefähige bzw. zu spät eingereichte Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen.

Sprachliche Gleichstellung: Personen und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher, männlicher und diverser Form.

Hinweis:

Eingangsbestätigungen werden ausschließlich per E-Mail versendet. Zum Erhalt einer Eingangsbestätigung ist den Bewerbungsunterlagen zwingend eine E-Mail Adresse beizufügen.

Vorstellungs- und Reisekosten werden nicht erstattet.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu zwei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Unterlagen werden anschließend gelöscht.

gez. Herzberg-Ebeling
Amtsleiterin