



Bei der Kreisstadt Itzehoe (rd. 32.000 EW) ist im Bauamt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Vollzeitstelle

mit einer/einem

staatlich geprüfte/n Bautechnikerin / Bautechniker, Fachrichtung Hochbau

unbefristet zu besetzen. Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 9 a TVöD bewertet. Die Stelle kann auch mit zwei Teilzeitkräften besetzt werden, die ihre Arbeitszeit so flexibel abstimmen, dass die ganztägige Besetzung des Arbeitsplatzes gewährleistet ist.

Zum Aufgabengebiet gehören im Wesentlichen

- selbständige Erstellung eines umfassenden Gebäudekatasters und die Koordinierung der Gutachtenerstellung durch Externe für die städtischen Funktionsgebäude
 - Bauliche Unterhaltung und Instandsetzung von städtischen Funktionsgebäuden. Es handelt sich dabei überwiegend um Schulgebäude aller Schularten, Sporthallen und Feuerwehrbauten sowie Verwaltungsbauten unterschiedlicher Größe und unterschiedlichen Baujahrs und ein städtischer Theaterbau.
 - Umbau, Sanierung und Erweiterung von städtischen Funktionsgebäuden, unter Wahrung der Termine, Kosten und Qualitätsanforderungen
 - Bauherrenvertretung bei allen Baumaßnahmen, unabhängig von Eigen- oder Fremdplanung
- Zu den Einzelaufgaben gehören:
- die eigenständige, regelmäßige Überprüfung und Beurteilung des baulichen Zustandes der städtischen Bestandsgebäude
 - die Planung, Koordination und Betreuung von Sanierungskonzepten und Instandhaltungsmaßnahmen unter Berücksichtigung des laufenden Betriebes
 - die Vorbereitung, Beauftragung, Kostenkontrolle und Begleitung von Baumaßnahmen
 - Beratung der Abteilung Grundstücksverwaltung bei hochbaulichen Instandsetzungsmaßnahmen im Bereich des städtischen Mietwohnungsbestandes (derzeit 400 Wohnungen)

Änderungen und Ergänzungen im Aufgabenbereich und in der Aufgabenzuweisung bleiben ausdrücklich vorbehalten.

Es werden folgende fachliche und persönliche Qualifikationen erwartet:

- Abgeschlossene Ausbildung als staatlich geprüfte/r Technikerin/Techniker der Fachrichtung Hochbau
- Mehrjährige Berufserfahrung, vorzugsweise im öffentlichen Baurecht

- Kenntnisse im Bereich Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung sowie in den einschlägigen Regelwerken
- Kenntnisse in MS-Office und in einem Ausschreibungsprogramm
- Fortbildungsbereitschaft
- freundliches, sicheres Auftreten und hohes Durchsetzungsvermögen im Umgang mit Firmen, Fachingenieuren und Nutzern städtischer Funktionsgebäude sowie mit den Wohnungsmietern
- ein hohes Maß an Selbstständigkeit, flexible und eigenständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und soziale Kompetenz
- Verhandlungs- und Organisationsgeschick
- Verantwortungsbewusstsein

Wir bieten:

- ein abwechslungsreiches und interessantes Aufgabengebiet mit Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum in einem motivierten Team
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit
- regelmäßige Fortbildungsangebote
- alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen, z.B. betriebliche Altersvorsorge, Leistungsentgelt und Jahressonderzahlung

Wir fühlen uns unserem interkulturellen Auftrag für ein sich gut entwickelndes Miteinander verpflichtet und begrüßen deshalb ausdrücklich Bewerbungen von Fachkräften aller Nationalitäten.

Die Stadt Itzehoe setzt sich für die berufliche Gleichstellung ein. Bewerbungen von geeigneten Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden im Rahmen der Regelungen des SGB IX bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Für zusätzliche Informationen über die Stelle stehen Ihnen gern die Abteilungsleiterin Frau Koch, (Tel. 04821/603-281) sowie Herr Weiß, Personalabteilung, (Tel. 04821/603-220) zur Verfügung.

Wenn Sie Interesse an der angebotenen Stelle haben, senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Prüfungszeugnisse, berufliche Zeugnisse und Tätigkeitsnachweise) in Papierform, und – sofern Sie Ihre Unterlagen im Falle einer Absage nach Abschluss des Auswahlverfahren zurückerhalten möchten – mit einem ausreichend frankierten Rückumschlag bitte bis zum **08.04.2019** an die:



Stadt Itzehoe
Der Bürgermeister
Hauptamt/Personalabteilung
Reichenstr. 23
25524 Itzehoe

Hinweis:

Nur vollständige Bewerbungsunterlagen können berücksichtigt werden.
 Aus Vereinfachungs- und Kostengründen erfolgt keine Eingangsbestätigung
 Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung können nicht erstattet werden.