

Die Gemeinde Timmendorfer Strand sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine/n Hochbauingenieur/in oder Architekt/in (m/w/d)
für den Fachdienst Immobilien.**

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle. Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitfähig.

Der Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen folgende Tätigkeitsfelder:

- Planung, Durchführung und Koordination von Neubau-, Umbau-, Instandhaltungs- und Erweiterungsmaßnahmen für sämtliche Hochbauten der Gemeinde und des Kurbetriebes
- Bauherrenvertretung der Gemeinde
- Mitwirkung bei der Vergabe, Durchführung von Ausschreibungen sowie Prüfungen von Lieferungen und Leistungen zur Ausführung von Bauvorhaben (z.B. Ingenieurleistungen nach HOAI und VgV)
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben wie die Erstellung von Sitzungsvorlagen zu Themen des Fachdienstes, Mitwirkung bei der Bauleitplanung, der Ortsgestaltung, der Denkmalspflege und Durchführung von Vergabeverfahren für die Gemeindeverwaltung und den Kurbetrieb
- Erstellung von Bauanträgen (auch in Zusammenarbeit mit Beauftragten)
- Erarbeitung von Architekten-, Fachplaner- und Gutachterverträgen und deren Überwachung
- Haushaltsangelegenheiten für das Sachgebiet

Vorausgesetzt wird:

- ein abgeschlossenes Bachelor-Studium bzw. Dipl.-Ing. (FH) in Architektur oder Bauingenieurwesen/Hochbau oder eine sonstige gleichwertige Qualifikation mit einschlägiger Berufserfahrung in den o.g. Themengebiet
- mehrjährige Berufserfahrung im Bau- und Projektmanagement sowie Kenntnisse im Verwaltungsbereich sind wünschenswert
- gute Kenntnisse im Vergaberecht sowie eine sichere Anwendung von VOB und HOAI
- gute MS-Office Kenntnisse, insbesondere Outlook, Word und Excel
- ein ausgeprägtes Dienstleistungsverständnis
- eine konzeptionelle, fachübergreifende und wirtschaftliche Denkweise
- Eigeninitiative, Teamfähigkeit, Verhandlungsgeschick sowie Durchsetzungsvermögen und Kommunikationsstärke
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen in den Abendstunden
- Führerschein Klasse B

Die Eingruppierung erfolgt entsprechend den persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen bis in die Entgeltgruppe 11 TVöD.

Wir bieten:

- eine vielseitige, interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten Team an einem Arbeitsplatz mit Meeresluft
- eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten, Teilzeitmodelle und Homeoffice
- attraktive Leistungen des öffentlichen Dienstes wie z. B. 30 Tage Urlaub (zusätzlich Heiligabend und Silvester arbeitsfrei), Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen
- einen Zuschuss zum Fahrradleasing/ Fahrradkauf oder für den ÖPNV
- gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Die Gemeinde hat sich zum Ziel gesetzt, Frauen in ihrem beruflichen Werdegang besonders zu fördern.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für Fragen zum Tätigkeitsfeld steht Ihnen Frau Bülck unter der Rufnummer 04503-807170 zur Verfügung. Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich bitte an Herrn Mundel unter der Rufnummer 04503-807129.

Aussagekräftige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden per Mail an bewerbung@timmendorfer-strand.org oder postalisch an den Bürgermeister der Gemeinde Timmendorfer Strand, Fachdienst Allgemeine Verwaltung, Postfach 1106, 23661 Timmendorfer Strand erbeten. Bei Bewerbungen in Papierform bitten wir um Übersendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt und nach Ende des Auswahlverfahrens vernichtet werden. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Gemeinde Timmendorfer Strand
Der Bürgermeister

Hinweise:

Hinsichtlich der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch die Gemeinde Timmendorfer Strand im Rahmen eines Stellenbesetzungsverfahrens verweisen wir auf unsere Datenschutzerklärung für Stellenbesetzungsverfahren: https://www.timmendorfer-strand.org/fileadmin/download/Bekanntmachungen/Hauptamt/Stellenausschreibungen/2023-03-22_-Datenschutzerklaerung_fuer_Stellenbesetzungsverfahren.pdf