



Bei der Stadt Duderstadt ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeitung (m/w/d) Gebäudewirtschaft und Instandhaltungsmanagement

Die **Aufgaben** bestehen u. a. vorrangig in

- Entwicklung standortbezogener, prozessübergreifender Analysen, Strategien und Konzepte im Bereich der Gebäudewirtschaft
- Koordinierung objektbezogener Facility-Management-Prozesse
- Aufbau und Umsetzung eines Instandhaltungscontrollings
- Erarbeitung von Analysekonzepten
- Bestands- und Betriebsdokumentation im Liegenschafts- und Gebäudemanagement
- Überwachung und Analyse der Flächenbelegung und Flächenplanung

Bringen Sie folgende **Voraussetzungen** mit?

- erfolgreich abgeschlossenes technisches (Fach-)Hochschulstudium mit Fachrichtung Facility-Management bzw. in verwandten Fachrichtungen mit entsprechenden Schwerpunkten oder eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in einem technischen Berufsfeld mit Weiterbildung in systematischen Methoden und Analysetechniken zum Instandhaltungsmanagement (z.B. FMEA)
- gute Kenntnisse der einschlägigen technischen sowie bau- und vergaberechtlichen Regelungen (z. B. HOAI, öffentliches Vergaberecht (GWB, VgV, VOB)) sowie die Bereitschaft, sich mit Verwaltungsvorschriften (z. B. Straßen-, Wasser-, Abwasser- und Abfallrecht) zu beschäftigen und diese anzuwenden
- mehrjährige einschlägige Berufserfahrung ist wünschenswert
- sicheres Auftreten, gute Kommunikationskompetenz, Eigeninitiative und gute Organisationsfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit, Entscheidungsfreudigkeit und Belastbarkeit
- sichere Anwendung der gängigen Office-Programme (insb. Excel, Word, Outlook)

Wir bieten Ihnen:

- eine zunächst für 2 Jahre befristete Beschäftigung in Vollzeit (derzeit 39 Stunden/Woche)
- eine tarifgerechte Bezahlung je nach persönlicher Qualifikation nach Entgeltgruppe 9c TVöD bzw. 9b TVöD
- eine abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit mit sämtlichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- flexible Arbeitszeiten und Möglichkeiten zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Bewerber*innen wird empfohlen, auch außerberuflich erworbene Fähigkeiten, Kenntnisse und Fertigkeiten anzugeben, wenn sie für die Eignung und Befähigung für diese Stelle von Bedeutung sind.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Eine Schwerbehinderung/Gleichstellung bitte ich zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen.

Die Stadt Duderstadt strebt in allen Bereichen und Positionen an, Unterrepräsentanzen im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetzes (NGG) abzubauen.

Bewerbungskosten können durch die Stadt Duderstadt nicht erstattet werden. Sofern die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht wird, ist ein frankierter Rückumschlag beizulegen.

Bitte beachten Sie die Informationen zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren nach Artikel 13 und 14 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) auf der Homepage der Stadt Duderstadt, www.duderstadt.de (Rubrik: Verwaltung & Politik / Arbeitgeber Stadt / Stellenangebote).

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte **bis zum 20.10.2024** vorrangig per Mail an **bewerbungen@duderstadt.de**

Bitte fügen Sie Ihrer Mail Dateianhänge ausschließlich im PDF-Format bei. Andere Dateiformate können leider nicht angenommen werden.

Sollte ein Mailversand für Sie nicht möglich sein, so können Sie Ihre Bewerbung auch postalisch an die Stadt Duderstadt, Worbiser Straße 9, 37115 Duderstadt, richten.

Für weitere Informationen stehen Ihnen die Mitarbeiter*innen des Fachdienstes Personal, Tel. 05527/841-174, gern zu Verfügung.

gez. Feike

Thorsten Feike
Bürgermeister

Aushang

Auszuhängen:

Abzunehmen:

sofort

21.10.2024