



Stellenausschreibung

Beim Landkreis Wittenberg ist im Fachdienst Gebäude, Liegenschaften und Schulverwaltung zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

Abteilungsleiter Technischer Bereich (m/w/d)

unbefristet zu besetzen. Die Stelle ist mit Entgeltgruppe 12 TVöD/ VKA ausgewiesen. Bei der Stufenfestsetzung ist die Anrechnung förderlicher Berufserfahrungen möglich. Es handelt sich hierbei um eine Vollzeitstelle.

Was erwartet Sie?

In der Lutherstadt Wittenberg, dem Ausgangsort der Reformation, ist der Landkreis Wittenberg einer der größten Arbeitgeber. Die historische Universitätsstadt an der Elbe liegt zwischen Leipzig und Berlin und ist über die ICE- und Autobahnanbindung verkehrstechnisch gut zu erreichen.

Auf Sie wartet eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit, mit guter Vereinbarkeit von Familie und Beruf, sowie selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten. Ihre Aufgabenbereiche sind im Wesentlichen folgende:

1. Leitungstätigkeit, u. a.

- allgemeine Leitungstätigkeit
 - Entwicklung von Leistungszielen in Zusammenarbeit mit dem Vorgesetzten
 - Aufgabenerfüllung in der Abteilung steuern, koordinieren und konzeptionell gestalten
 - Sicherstellung der Arbeitsabläufe
 - fachliche Anleitung
 - Erörterung von besonders schwierigen und bedeutsamen Einzelfällen
 - Leitung von Beratungen in der Abteilung
 - Steuerung der Aufgabenwahrnehmung zur Betreiberverantwortung für die Abteilung
- Organisationsverantwortung
 - Veranlassung von Prozessen zu Organisationsveränderungen
- Finanzverantwortung im Rahmen der Produktkonten, welche durch die Abteilung geplant und bewirtschaftet werden
 - Entwicklung von Haushaltsansätzen und Berichterstattung
 - Planung, Verhandlung und Verantwortung des Budgets
- Personalverantwortung
 - Mitwirkung bei der Personalauswahl
 - Führung von Qualifizierungs- und Mitarbeitergesprächen
- fachbezogene Leitungstätigkeit
 - Erarbeitung der Aufgabenstellung bei investiven Bauvorhaben in Abstimmung mit den Nutzern
 - Mitwirkung bei Ausschreibungen

2. Bauleitung für Gebäude und bauliche Anlagen in der Regel für Sonderbauten (u.a. Schulgebäude, Turnhallen, Sportplätze, Verwaltungsgebäude):

2.1 bedarfsgerechte Projektentwicklung nach DIN 18205 („Leistungsphase 0“), u. a.

- Klärung von Aufgabenstellung, Bedarfsplanung, Voruntersuchung, Machbarkeit, Kostenplanung, Prüfung von Zuwendungsmaßnahmen

- Investitionscontrolling im Rahmen der Projektverantwortung des Fachdienstes Gebäude, Liegenschaften und Service

2.2 Projektmanagement (Projektleitung und Projektsteuerung) für Baumaßnahmen zur Bauunterhaltung, Modernisierung und Instandsetzung sowie für Neubau, Umbau und Erweiterungsbauten in den Leistungsphasen 1 - 9 HOAI, u. a.

- Ausübung der Bauherrenfunktion
- Steuerung und Koordinierung von Baumaßnahmen
 - Klärung der Voraussetzungen für die reibungslose Planung und Ausführung der Baumaßnahmen, Projektorganisation und Projektleitung
 - Haushaltsplanung/ Kostenplanung sowie Abrechnung
 - Aufstellung und Kontrolle von Termin- und Zahlungsplänen
 - Prüfung von Kostenberechnungen, Beobachtung der Kostenentwicklung
 - Vergabe von Leistungen
 - Abschluss von Vereinbarungen mit rechtlichen und finanziellen Auswirkungen inkl. jährlicher Risikobewertung
 - Koordinierung und Betreuung der Projektbeteiligten
 - Überwachung der Leistungserfüllung/ Qualitätssicherung externer Leistungen
 - Rechtsgeschäftliche Abnahme und Übergabe (z.B. Bauabnahmen, behördliche Abnahmen, TÜV, Planerleistungen)
 - Wahrung von Rechtsansprüchen, Überwachung der Verjährungsfristen für Mängelansprüche
 - Fortschreibung der Planungsziele und Klärung von Zielkonflikten
 - laufende Information über Projektabwicklung und rechtzeitige Herbeiführung von Entscheidungen
 - Unterstützung im Finanzierungs- und Genehmigungsverfahren
- Absicherung von Fördermittelmanahmen
 - Fördermittelakquise, -beantragung, -verwaltung und -bearbeitung sowie Abrechnung

2.3 Überwachung während Nutzung und Betrieb (Qualitätssicherung, „Leistungsphase 10“), u. a.

- Sicherstellung und Überprüfung einer vertragsgemäßen Leistungserbringung
- Steuerung und Koordinierung von notwendigen Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen
 - Aufgaben analog Aufgabengruppe 1.2. Steuerung und Koordinierung von Baumaßnahmen zuzüglich:
 - Abstimmung mit Nutzern bzw. nutzender Verwaltung
 - Unterstützung bei der Schadensregulierung (Versicherungs- bzw. Haftungsschäden)
 - Veranlassung von Maßnahmen zur Verkehrssicherung
 - Durchführung von Maßnahmen zur Optimierung der Energieeffizienz, Gesundheitsverträglichkeit u. a.
 - Sicherstellung von Zuwendungsmaßnahmen

3. Ausüben der Betreiberverantwortung zur Minimierung von Haftungsrisiken in Bezug auf Gebäude und bauliche Anlagen, u. a.

- Vorbereitung und Durchführung von Begehungen mit Dokumentation und ggf. Einleitung von Sofortmaßnahmen, Mängelbewertung
- Nachbereitung durch entsprechende Veranlassungen, Priorisierung von Mängeln, Kalkulation von Kosten sowie Planung, Einleitung notwendiger Untersuchungen und Dokumentation

4. Aufgaben der dezentralen Anlagenbuchhaltung, Inventar-, Inventurverantwortung für Gebäude und bauliche Anlagen

5. Mitarbeit in der Vergabekommission als Mitglied

Welche fachlichen Voraussetzungen sind erforderlich?

- Fachhochschul-/ Hochschulabschluss auf den Gebieten Bauingenieurwesen, Architektur, Baubetriebswirtschaft oder Baumanagement oder
- Fachhochschul-/ Hochschulabschluss mit Bezug auf die oben genannten Aufgaben des künftigen Stelleninhabers, verbunden mit mehrjähriger Erfahrung im Bereich des öffentlichen Hochbaus

Was erwarten wir?

- Baustellen- und Höhentauglichkeit
- mehrjährige Berufserfahrung in der Planung und Durchführung von Baumaßnahmen
- umfassende Kenntnisse im Baurecht, Vergabe- und Haushaltsrecht, der VOB, VOL, VgV, UVgO, HOAI, Brandschutz und Sicherheitsverordnungen, Unfallverhütungsvorschriften, DIN, GEFMA, AMEV, VDI-Richtlinien sowie weitere technische Regeln und Normen
- wünschenswert: Bauvorlageberechtigung und Kenntnisse im Energiemanagement, Kenntnisse im rechnergestützten Zeichnen, Kenntnisse im BIM
- Fähigkeit zur eigenständigen Problemlösung
- soziale Kompetenz, Kommunikations- und Konfliktfähigkeit, Belastbarkeit, Motivationsfähigkeit, Analysefähigkeit, Kritikfähigkeit
- freundliches, aber bestimmtes und selbstsicheres Auftreten
- gute EDV-Kenntnisse
- Führerschein der Klasse B

Was bieten wir?

- ein gutes Arbeitsklima in einem interdisziplinären Team
- eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie aufgrund flexibler Arbeitszeitregelungen
- gezielte und umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten inkl. Freistellung und Kostenübernahme
- attraktive Zusatzleistungen: Gesundheitsmanagement, Betriebssport u.v.m.
- eine verkehrstechnisch günstige Lage zwischen Berlin und Leipzig mit ICE- und Autobahnanbindung

Die dienstliche Nutzung eines eigenen PKW gegen Kostenerstattung wird vorausgesetzt, sofern kein Fahrzeug aus dem Fuhrpark der Kreisverwaltung zur Verfügung steht.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher, männlicher und divers geschlechtlicher Form.

Bewerber, die nicht über den geforderten Berufsabschluss verfügen oder diesen nicht in geeigneter Form nachweisen, sind vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen vorzugsweise elektronisch an personalamt@landkreis-wittenberg.de. Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass **Anlagen nur im PDF-Format** akzeptiert werden. Wir bitten um Ihr Verständnis, dass aus Gründen der IT-Sicherheit Bewerbungen mit Dateianhängen in anderen Formaten ungelesen gelöscht werden.

Alternativ richten Sie Ihre Bewerbung in Papierform an den Landkreis Wittenberg, Fachdienst Organisation und Personal, Abteilung Personal, Postfach 10 02 51 in 06872 Lutherstadt Wittenberg.

Kosten im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren können nicht erstattet werden.

Hinweis:

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden anschließend gelöscht. Auf dem Postweg eingereichte Unterlagen werden nur zurückgesendet, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt wurde; anderenfalls werden sie vernichtet.

Lutherstadt Wittenberg, 24. Mai 2024