

Bei der Stadt Dillenburg ist im Bereich des Ressorts 5 – Bauen und Liegenschaften – zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **Vollzeitstelle** als

**Dipl. - Ingenieur/in bzw. Bachelor / Master of Engineering  
der Fachrichtung Architektur oder Bauingenieurwesen**

zu besetzen.

Der Einsatzbereich umfasst das Gebäudemanagement des Ressorts, welches die ca. 100 bebauten Liegenschaften der Stadt betreut.

Es handelt sich um einen Dauerarbeitsplatz, der auch in Teilzeit besetzt werden kann. Die Entlohnung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) in die Entgeltgruppe 10. Nach einer erfolgreichen Erfahrungs- und Bewährungszeit erfolgt eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 11.

**Zu Ihrem Aufgabenbereich gehören hauptsächlich:**

- Leistungen nach HOAI, Leistungsphasen 1 – 9 für Neubauten, Umbauten, Sanierungen, Bauunterhaltung und Gebäudebewirtschaftung
- Abstimmung mit allen am Bau beteiligten Personen
- Koordination von Fachplanern innerhalb der Planung
- Koordination bei extern vergebenen Projekten
- Bearbeitung von Anfragen aus städtischen Gremien, Erarbeitung von Vorlagen, Vermerken, Stellungnahmen und Teilnahme an Sitzungen
- Budgetaufstellung, Mittelanmeldung, Arbeiten mit Fördermitteln
- Vertretung der städtischen Interessen, Bauherrenaufgaben

**Was wir erwarten:**

- Fundierte Kenntnisse in Kalkulation, Planung und Ausführung
- Kenntnisse der einschlägigen Vorschriften, Richtlinien und gesetzlichen Bestimmungen
- Hohes Engagement, Teamfähigkeit, zielorientierte Arbeitsweise, ausgeprägtes Kostendenken, und Organisationsgeschick
- Kenntnisse in MS-Office
- Berufserfahrung in einer öffentlichen Verwaltung ist von Vorteil
- Führerschein der Klasse B

**Was wir bieten:**

- Einen Arbeitsplatz in einem ansprechenden Arbeitsumfeld mit modernen technischen Arbeitsmitteln
- Bei einem Wechsel des Arbeitgebers aus dem öffentlichen Dienst übernehmen wir Ihre Entwicklungsstufen
- Attraktive Sozialleistungen, wie z.B. betriebliche Altersversorgung
- Flexible Arbeitszeiten

## **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann senden Sie uns bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bis zum **31.12.2018** an den

**Magistrat der Oranienstadt Dillenburg  
- Personalabteilung -  
Rathausstraße 7  
35683 Dillenburg**

Bitte teilen Sie uns, wenn möglich, den frühesten Eintrittstermin mit.

Wir weisen Sie daraufhin, dass Bewerbungen per Email aus organisatorischen Gründen keine Berücksichtigung finden.

Wir möchten Sie bitten, einen frankierten Rückumschlag beizufügen, sofern Sie Ihre Bewerbungsunterlagen zurück erhalten möchten. Andernfalls werden diese nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet.

Schwerbehinderten Menschen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben. Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht.

Für weitere Informationen stehen Ihnen Frau Klein von der Personalabteilung unter der Tel.-Nr. 02771-896 120 (Email: [lk.klein@dillenburg.de](mailto:lk.klein@dillenburg.de)) gerne zur Verfügung.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**