



DIPL. INGENIEUR BZW. BACHELOR/ MASTER OF ENGINEERING DER FACHRICHTUNG ARCHITEKTUR (M/W/D)

🕒 Vollzeit / 39 Std. 🤝 bis EG 11 TVöD/VKA 📅 ab sofort 📍 Stadthaus Dillenburg 🏠 Hybrid

Mit seinen drei Abteilungen umfasst das Ressort "Bauen und Liegenschaften" alle kommunalen Aufgaben im Bereich Hochbau und Gebäudemanagement, Grundstücks- und Umlegungsangelegenheiten, die kommunale Bauleitplanung und -ordnung sowie Straßen- und Kanalbau einschließlich der Zuständigkeit für die städtischen Abwasserbehandlungsanlagen der Oranienstadt Dillenburg.

Wir suchen Sie insbesondere für die Position als Sachbearbeiter im Bereich unseres Hochbaus (m/w/d). Der Einsatzbereich umfasst das Gebäudemanagement des Ressorts, welches die ca. 100 bebauten Liegenschaften der Oranienstadt Dillenburg betreut.

Ihre Aufgaben

- 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
- Bei entsprechender Eignung kann auch die Stellvertretung der Ressortleitung übertragen werden

Eine Änderung der Aufgaben bleibt vorbehalten.

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Architektur oder Bauingenieurwesen Hochbau
- Fundierte Kenntnisse in Kalkulation, Planung und Ausführung
- Kenntnisse der einschlägigen Vorschriften, Richtlinien und gesetzlichen Bestimmungen
- Soziale Kompetenz, insbesondere ein hohes Maß an Kommunikations-, Kooperations- und Teamfähigkeit sowie die Fähigkeit mit Konflikten umzugehen
- Koordinationsfähigkeit, Verhandlungsgeschick, Problemlösungskompetenz, ausgeprägtes Kostendenken und Organisationsgeschick
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen und Terminen auch außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Führerschein der Klasse B

Mehr⁺ Benefits.

Wir belohnen die gute Leistung unserer Mitarbeitenden und setzen deshalb neben beruflichen Gestaltungsspielräumen und einem motivierenden Umfeld auf mobiles Arbeiten, individuelle Förderung und eine attraktive Vergütung. Als sicherer Arbeitgeber stehen wir selbstverständlich stets an der Seite unserer Mitarbeitenden und können flexibel auf Krisen reagieren. Mit unserem betrieblichen Gesundheitsmanagement und vielen Vergünstigungen tun wir auch außerhalb der Arbeitszeit etwas für alle.



Mehr⁺ DILLENBURG.

Wir sind ein Dienstleistungsunternehmen, das ein familiäres Miteinander schätzt. Wir sind uns unserer Verantwortung bewusst und handeln zum Wohl von Gesellschaft & Umwelt.



Mehr⁺ Perspektive.

Wir sind eine Stadtverwaltung mit vielen unterschiedlichen Aufgaben und verschiedenen Positionen, in dem Ihnen unterschiedliche Berufswege offenstehen. Ganz gleich ob Sie nach einer Ausbildung suchen, gerade erst aus der Uni kommen oder die Stellenangebote durchstöbern wollen: Mit uns treiben Sie Ihre Karriere voran!



Mehr⁺ Tarif.

Bei uns gilt der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst. Bei einem Wechsel des Arbeitgebers aus dem ö.D. übernehmen wir Ihre Entwicklungsstufen oder erkennen förderliche Zeiten an. Außerdem zahlen wir die wiederkehrende Jahressonderzahlung und das Leistungsentgelt sowie vermögenswirksame Leistungen.



Mehr⁺ Flexibilität.

Wir bieten in der Verwaltung flexible Arbeitszeitmodelle, wie Gleitzeit und mobiles Arbeiten. Dadurch bleibt Ihnen mehr Freiheit, eigene Lebensbereiche zu gestalten. Sie engagieren sich ehrenamtlich? Gerne unterstützen wir Sie auch dabei und stellen Sie für diese Tätigkeiten von der Arbeit frei.



Mehr⁺ Entwicklung.

Gerne fördern wir Ihre persönliche Karriere durch individuelle Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten.



Mehr⁺ Freizeit.

Wir haben eine 39-Stunden-Woche in Vollzeit. Oben drauf gibt's 30 Tage Urlaub und die Möglichkeit zum Freizeitausgleich. Arbeitsfreie Tage sind zusätzlich der 24.12. und der 31.12.



Mehr⁺ Gesundheit.

Um Ihre Gesundheit neben der Arbeit zu fördern, bieten wir das Leasing von Fahrrädern an. Durch die betriebliche Altersvorsorge unterstützen wir Sie auch in der Zeit "nach" DILLENBURG.



Mehr⁺ Familie.

In unseren Kitas ist die 6-Stunden-Betreuung für Kinder ab 3 Jahren sowie das letzte Jahr vor der Einschulung kostenfrei.



**Mehr Karriere.
Mehr Perspektive.
Mehr DILLENBURG.**



Haben wir mehr⁺ Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Online-Bewerbung.

Bewerben Sie sich bitte bis spätestens **15.09.2024** ausschließlich über unser Online-Bewerbungssystem. Den Link dazu finden Sie unter <https://www.dillenburg.de/start-und-aktuelles/ausschreibungen/>.

Sie haben weitere Fragen?

Dann melden Sie sich gerne telefonisch bei unseren Ansprechpartnerinnen im HR-Bereich oder per Email an karriere@dillenburg.de

Lisa Klein 02771 – 896 120

Ann-Kristin Bieber 02771 – 896 125

Wir fördern die Gleichstellung aller Beschäftigten (m/w/d) nach Maßgabe der Vorschriften des Hessischen Gleichberechtigungsgesetzes (HGIG).

Es ist möglich, die Vollzeitstelle mit Teilzeitkräften zu besetzen, unter der Voraussetzung, dass die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit i.H.v. 39 Stunden erreicht wird und eine ganztägige Besetzung gewährleistet ist. Ein diesbezügliches Interesse ist unter Angabe der zeitlichen Präferenzen in der Bewerbung anzugeben.

Schwerbehinderten Menschen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben.



Mehr⁺
Infos.

@oraniensstadt_karriere



Mehr Karriere.
Mehr Perspektive.
Mehr DILLENBURG.

