

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Stadt Breuberg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Fachbereichsleiter (m/w/d) der Ba/u- und Liegenschaftsverwaltung

Zu Ihren Aufgaben gehören unter anderem:

- Verantwortungsvolle, fachliche und organisatorische Leitung und Weiterentwicklung der Bau- und Liegenschaftsverwaltung
- Führen von Verhandlungen und Abschluss von Ingenieur-, Architekten-, Bau- und Erschließungsverträgen, insbesondere im Bereich Hochbau und Stadtentwicklung
- Zusammenarbeit mit beauftragten Planungsbüros sowie Überwachung der Leistungserbringung, einschließlich der Wahrnehmung von Bauherrenaufgaben, insbesondere im Bereich Hochbau und Stadtentwicklung
- Fachliche Begleitung von Maßnahmen zur Stadtentwicklung, Bauleitplanung/Raumordnungsrecht
- Mitwirkung an der Aufstellung und Durchführung des Haushalts- und Investitionsplanes, Budgetverantwortung
- Koordination und Beantragung von Fördermitteln
- Vorbereitung von Beschlussvorlagen für die städtischen Gremien und Teilnahme an Sitzungen
- Beratung der Bürgerinnen und Bürgern in Bauangelegenheiten
- Beitragswesen (Erschließungs-, Straßen-, Wasser- und Abwasserbeiträge) und fachspezifisches Satzungswesen
- Abstimmung von Planungen mit Trägern öffentlicher Belange
- Umwelt- und Naturschutzmaßnahmen
- Sowie weitere Tätigkeiten im Rahmen der kommunalen Bau- und Liegenschaftsverwaltung (z.B. Friedhofsverwaltung, etc.)

Im Rahmen des Aufgabengebietes ist auch das Begehen der zu betreuenden Anlagen erforderlich, hier kann die Barrierefreiheit nicht sichergestellt werden.

Was wir von Ihnen erwarten?

- Abgeschlossenes Fach- oder Hochschulstudium im Bauwesen oder Verwaltungsausbildung aus dem kommunalen Bereich mit langjähriger Erfahrung im Bauwesen, wünschenswert sind Erfahrungen im Bautechnischen Bereich
- Kenntnisse der einschlägigen Rechtsgrundlagen
- Rechtsichere Kommunikationsfähigkeit mit Bürgern, Behörden und Dienstleistern
- Moderations- und Präsentationsfähigkeit
- Organisations- und Verhandlungsgeschick, Entscheidungsfreude, Konfliktfähigkeit und Durchsetzungsvermögen

- Teamfähigkeit, Belastbarkeit sowie eine selbstständige Arbeitsweise
- Bereitschaft zur Mehrarbeit insbesondere auch zur Wahrnehmung von Abendterminen sowie Teilnahme an Sitzungen der städtischen Gremien
- Führerschein B (Klasse 3)
- Fundierter Umgang mit MS-Office-Anwendungen und fachbezogenen EDV-Anwendungen
- Erfahrung in der Abwicklung von Bauprojekten als Projektleitung

Was wir Ihnen bieten?

- Eine unbefristete Stelle mit 36,5 Wochenstunden
- Eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- Die Mitarbeit in einem engagierten Team
- Flexible/ gleitende Arbeitszeit
- Eine leistungsgerechte Vergütung gemäß TVöD anhand fachlicher Qualifikation und Berufserfahrung bis EG 12
- Im öffentlichen Dienst übliche Sozialleistungen
- Möglichkeit zur Fortbildung

Bewerberinnen und Bewerber mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Kontakt und Informationen

Auskünfte zum ausgeschriebenen Aufgabenbereich erteilt Ihnen gerne Herr Elgert (Tel. 06163/709-42) von der städtischen Bauverwaltung.

Für Fragen zum Ausschreibungsverfahren stehen Ihnen gerne Frau Sauer (Tel. 06163/709-20), Herr Krug (Tel. 06163/709-21) oder Herr Dabagci (Tel. 06163/709-24) von der Personalverwaltung zur Verfügung.

Weitere Informationen über die Stadt Breuberg für Sie unter www.breuberg.de.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wenn Sie das vielseitige Aufgabengebiet interessiert und Sie in unserem Team selbständig und teamorientiert mitarbeiten möchten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Diese richten Sie bitte schriftlich mit aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Beschäftigungsnachweise) bis **12.01.2022** an den

Magistrat der Stadt Breuberg
 -Personalverwaltung-
 Ernst-Ludwig-Str. 2-4
 64747 Breuberg

Gerne senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen per Mail an bewerbung@breuberg.de.

Aus organisatorischen Gründen ist es uns nicht möglich, Ihre Bewerbungen zurückzusenden. Bei schriftlichen Bewerbungen bitten wir Sie keine Originale sondern Kopien hinzuzufügen. Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht erstattet. Mit der Abgabe der Bewerbung willigt die Bewerberin/ der Bewerber in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Ihre Bewerbungsdaten und -unterlagen werden drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gelöscht bzw. vernichtet.