

Öffentliche Stellenausschreibung

Sie suchen eine neue Herausforderung und wollen die Verantwortung für städtische Gebäude übernehmen, das Gemeinwohl stärken, Ressourcen schonen und Nachhaltigkeit im Auge behalten? Dann sind Sie bei uns richtig.

Als Amt für Zentrales Gebäudemanagement der Stadt Dessau-Roßlau mit derzeit 70 Mitarbeitenden in 3 Abteilungen betreuen wir Leistungen rund um städtische Gebäude und zahlreiche Grundstücke. Im Rahmen der Bewirtschaftung sichern wir die Funktionalität der Gebäude, sowie die Unterhaltung der Grundstücke und erfüllen so gesetzliche Maßgaben im Rahmen der Betreiberpflichten.

Werden Sie Teil unseres Teams und verstärken Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt und unbefristet unsere Abteilung Objektverwaltung als:

Objektteamleitung (Vollzeit)

Ihre Aufgabenschwerpunkte sind:

- Gebäude- und Liegenschaftsverwaltung
- Bewirtschaftung kommunaler Liegenschaften
- Investitionsplanung/Haushaltsplanung
- Kundenbetreuung
- Leitung des Objektteams: Personalführung und Einsatzplanung
- Akquise und Vermarktung

Fachliche und persönliche Anforderungen:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (HS/mindestens Bachelor), wünschenswert in den Fachrichtungen Immobilienwirtschaft bzw. Facility Management oder abgeschlossener BII-Lehrgang
- PKW-Führerschein wünschenswert
- Kenntnisse in Verwaltungsabläufen und Umgang mit PC und entsprechender Software sowie Kenntnisse fachspezifischer Vorschriften und Regelwerke sowie in Vergabeverfahren wünschenswert
- Berufs- und Führungserfahrung von mindestens 2 Jahren sind von Vorteil
- Organisations-, Motivations- und Kommunikationsfähigkeit
- Verantwortungsbereitschaft / -bewusstsein
- strategisches Denkvermögen

Sie haben Fragen? Rufen Sie uns gern an:

zu Aufgaben und Anforderungen: Herr Swiderek

(0340/204-1275)

zu allgemeinen Bewerbungsmodalitäten: Frau Arndt

(0340/204-1609)

Die Stelle ist eingruppiert in die Entgeltgruppe 9b TVöD (VKA). Die monatliche Bruttovergütung in dieser Entgeltgruppe variiert je nach einschlägiger Berufserfahrung und Erfahrungszeit zwischen 3.566,89 € in der Stufe 1 und 5.018,11 € in der Endstufe 6.

Wir integrieren Sie in ein aufgeschlossenes Team mit spannenden Aufgaben und Raum zur Mitgestaltung. Durch unsere flexiblen Arbeitszeiten bekommen Sie Beruf und Familie unter einen Hut (Gleitzeit, mobile Arbeit). Sie profitieren von einer leistungsorientierten Vergütung, Jahressonderzahlung sowie von vermögenswirksamen Leistungen. Sie haben 30 Tage

Urlaubsanspruch und am 24. und 31. Dezember dienstfrei. Durch regelmäßige Fortbildungsmöglichkeiten unterstützen wir Sie in Ihrer beruflichen Entwicklung.

Die Stadt Dessau-Roßlau bietet als kreisfreies Oberzentrum in Sachsen-Anhalt eine gute Infrastruktur, ein umfangreiches Schul- und Betreuungsangebot, eine Hochschule für Architektur, Design, Wirtschaft und Technik sowie vielfältige sportliche, kulturelle und touristische Angebote. Unsere Parks, Gärten und Auen entlang der Flüsse Elbe und Mulde sorgen für hohe Naherholungsqualitäten. Die UNESCO Weltkulturerbe ziehen jährlich zahlreiche Besucherinnen und Besucher an. Weitere Informationen zur Stadt Dessau-Roßlau finden Sie unter: www.dessau-rosslau.de.

Eine Beschäftigung in Teilzeit ist bei ganztägiger Besetzung im Jobsharing-Modell möglich.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung **bis zum 15.10.2024** (Poststempel/persönliche Abgabe).

Im Falle einer Einstellung ist unbedingt ein Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde nach § 30 BZRG beizubringen.

Für Schwerbehinderte, die die gestellten fachlichen und persönlichen Anforderungen erfüllen, ist dieser Arbeitsplatz geeignet. Sie werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen und aussagefähigen Unterlagen mit Lebenslauf, Zeugniskopien, Tätigkeits- und Ausbildungsnachweisen, Beurteilungen, Referenzen und Nachweisen (Berufserfahrung, Schwerbehinderung/Gleichstellung etc.):

per eMail im **PDF-Format** an: bewerbung@dessau-rosslau.de
bei Abgabe auf dem Postweg: Postfach 14 25, 06813 Dessau-Roßlau
bei persönlicher Abgabe: Bürgerbüro - Zerbster Straße 4, 06844 Dessau-Roßlau

Unvollständige oder nicht fristgerecht eingegangene Bewerbungsunterlagen finden im Auswahlverfahren keine Berücksichtigung.

Die Anerkennung im Ausland erworbener Qualifikationen durch deutsche Institutionen (z. B. durch eine zuständige Bezirksregierung, ein zuständiges Ministerium oder eine zuständige Kammer) ist zwingend erforderlich.

Hinweise:

Eingangsbestätigungen werden lediglich bei Übermittlung der Bewerbung in elektronischer Form über bewerbung@dessau-rosslau.de ausgefertigt.

Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgeschickt, wenn Sie uns einen ausreichend frankierten Rückumschlag in angemessener Größe einreichen. Nach telefonischer Vereinbarung können die Unterlagen auch persönlich abgeholt werden. Bewerbungskosten werden durch die Stadt Dessau-Roßlau nicht erstattet.

Gestalten Sie mit uns die Zukunft der Stadt Dessau-Roßlau!