

Stellenausschreibung

Als Wirtschaftsstandort für innovative und leistungsstarke Unternehmen in den Bereichen Metallbau, Pharmazie und Chemie sowie der Nahrungsmittelproduktion ist die Große Kreisstadt Radebeul mit rund 35.000 Einwohnern eine Stadt vor den Toren Dresdens, die auf eine einzigartige Weise Wein-, Kultur- und Naturerlebnisse vereint. Eine Stadt zum Genießen.

Die Große Kreisstadt Radebeul bietet zum 01.11.2020

eine Stelle als Sachbearbeiter/in (m/w/d)

im Stadtbauamt, Sachgebiet Immobilienbewirtschaftung, an.

Das Aufgabengebiet:

- Zustandserfassung und Kontrolle der kommunal genutzten, vermieteten und verpachteten Grundstücke und Objekte
- Erkennen, Dokumentieren und Bewerten von baulichen und technischen Bedarfen
- Termin-, Qualitäts- und Kostenkontrolle der Maßnahmen des „kleinen“ Bauunterhalts
- Verantwortliche Koordination bei technischen Störungen und Havarien in den kommunal genutzten Gebäuden
- Prüfung und Abstimmung von technischen Nutzeranfragen
- Zentrale Datenerfassung im Rahmen des CAFM-Programms, sowie Datenauswertung
- Koordination, Überwachung und Beschaffung technischer Dienstleistungen (Reparatur-, Dienst-, Liefer- und Wartungsleistungen)
- Aktualisierung und Pflege der Technischen und baulichen Gebäudedokumentation
- Durchführung von Bestandsaufnahmen, Erfassung der Gebäude- und Raumstruktur

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung in der Fachrichtung technisches Immobilienmanagement oder handwerklich/technische Ausbildung mit entsprechender Qualifizierung oder vergleichbar
- sehr gute Kenntnisse im Bereich des technischen Immobilienmanagements
- gute Softwarekenntnisse (CAD- und CAFM-Software)
- Bereitschaft zum Einsatz außerhalb der regulären Arbeitszeit im Bedarfsfall
- Führerschein Klasse B
- sehr gute Kommunikations- und Organisationsfähigkeit, Sozialkompetenz, Konfliktbewältigung sowie Loyalität und Diskretion
- ein hohes Maß an Eigeninitiative und Einsatzbereitschaft, Durchsetzungsvermögen und Belastbarkeit

Wir bieten Ihnen:

- abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgaben
- gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten
- modern ausgestattete Arbeitsplätze
- eine leistungsorientierte Bezahlung und betriebliche Altersvorsorgemöglichkeiten
- die Nutzung eines Job-Tickets

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Wochenstunden. Soweit die Voraussetzungen erfüllt sind, ist die Stelle in der Entgeltgruppe 8 nach TVöD eingruppiert.

Bei Fragen zum Aufgabengebiet stehen Ihnen Frau Broszeit unter 0351 8311-930 bzw. imbw@radebeul.de oder Herr Pötschke unter 0351 8311-924 bzw. bauamt@radebeul.de gern zur Verfügung.

Ihre Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte bis zum 28.09.2020 an die Stadtverwaltung Radebeul, Hauptamt - SG Personal und Organisation, Pestalozzistraße 6, 01445 Radebeul oder gern auch per E-Mail in einer PDF-Datei an bewerbung@radebeul.de. Senden Sie uns bei papiergebundenen Bewerbungsunterlagen bitte nur Kopien Ihrer Dokumente zu, da sämtliche Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens datenschutzkonform vernichtet werden. Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten für die Dauer des Stellenbesetzungsverfahrens gemäß den Datenschutzrichtlinien einverstanden. Etwaige Bewerbungs- und Vorstellungskosten können wir nicht übernehmen.