



**Viel Natur –  
Leben pur**



## **Stellenangebot**

**Die Stadt Möckern** ist mit 527 km<sup>2</sup> nicht nur die flächenmäßig viertgrößte Stadt Deutschlands, sondern bietet mit 13.726 Einwohnern in 27 Ortschaften unglaublich vielfältige Aufgaben. Wir leisten uns unter anderem 4 Grundschulen, 15 Kindertagesstätten, 7 Sporthallen, 3 Freibäder sowie zahlreiche Friedhöfe, Dorfgemeinschaftshäuser, Feuerwehren und Turnhallen sowie Spiel- und Sportplätze. Um dies alles zu erhalten und weiterzuentwickeln, suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n

### **Sachgebietsleiter/in für die Bereiche Hochbau und Liegenschaftsmanagement (m/w/d).**

**Die Stadt Möckern bietet:**

- eine unbefristete Vollzeitstelle, die auch für Teilzeitarbeit geeignet ist
- Eingruppierung gemäß TVöD-V/VKA, hier werden der Studiums-/Ausbildungsabschluss und die Berufserfahrung einbezogen
- Jahressonderzahlung gemäß TVöD-V/VKA
- Leistungsentgelt gemäß TVöD-V/VKA
- betriebliche Altersvorsorge
- vermögenswirksame Leistungen
- 30 Tage Urlaub/Jahr
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeit
- Unterstützung bei der Weiterentwicklung durch Seminare und Fortbildungen
- ein offenes Team mit einer positiven Arbeitskultur, das Sie nicht nur in der Einarbeitungsphase aktiv unterstützt.

**Das Aufgabengebiet umfasst folgende Schwerpunkte:**

- Sachgebietsleitung für die Bereiche Hochbau und Liegenschaftsmanagement
- Begleitung der Planung, Überwachung und Abrechnung von Baumaßnahmen für Neubauten und Sanierung von Hochbauobjekten
- selbstständige Vorbereitung und Abwicklung von kleineren Bauvorhaben zur Unterhaltung, Instandhaltung und Neubau von Hochbauobjekten
- Erstellung und Prüfung von Ausschreibungsunterlagen
- Durchführung von Submissionen
- Mitwirkung bei Zuwendungsverfahren/Fördermittelangelegenheiten
- Verwaltung und Bearbeitung der Errichtung und Unterhaltung von Photovoltaikanlagen auf städtischen Objekten
- umfangreiche Abstimmungen mit verschiedensten Nutzern unserer kommunalen Objekte.

**Eine Erweiterung und Neuabgrenzung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten.**

## Voraussetzungen:

- abgeschlossenes Studium als Bauingenieur/in, Techniker/in, Bachelor in Fachrichtung Hochbau oder gleichwertiger Abschluss
- alternativ Laufbahnbefähigung für die Laufbahn des allgemeinen Verwaltungsdienstes Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt oder ein Abschluss als Verwaltungsfachwirt/in (Beschäftigtenlehrgang II)
- anwendungsbereite Fachkenntnisse in den Bereichen Planung, Ausschreibung, öffentliches Vergaberecht, Bauüberwachung und Liegenschaftsmanagement
- sehr gute EDV-Kenntnisse, Organisationsfähigkeit, Flexibilität, hohes Engagement und Motivation
- ausdauernde Belastbarkeit
- betriebswirtschaftliche Arbeitsweise
- gute Kommunikationsfähigkeit, Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen und sicheres Auftreten
- selbständige, eigenverantwortliche, gut strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise
- freundliches Auftreten, hohe Sozialkompetenz und Teamfähigkeit
- Einsatzbereitschaft auch außerhalb der regulären Arbeitszeit (Sitzungsdienst, Wahlen, städtische Veranstaltungen usw.)
- Fahrerlaubnis Klasse B und Bereitschaft, das private Kraftfahrzeug (gegen Erstattung der Reisekosten nach Bundesreisekostengesetz) für Dienstfahrten zu nutzen.

## wünschenswert:

- mehrjährige Leitungserfahrung sowie Erfahrungen im ausgeschriebenen Sachgebiet
- Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht und Erfahrungen in der kommunalen Bauverwaltung.

## Hinweise:

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Qualifikation unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls vorrangig berücksichtigt. In diesem Fall ist ein Beifügen des entsprechenden Nachweises in den Bewerbungsunterlagen erforderlich.

Aussagefähige Bewerbungsunterlagen, die **mindestens** aus dem Bewerbungsschreiben, einem tabellarischen Lebenslauf, Zeugnisabschriften (alle Schul- und Ausbildungsabschlüsse), einem lückenlosen Nachweis über den bisherigen beruflichen Werdegang und einer Führerscheinkopie bestehen sollen, sind **ausschließlich in schriftlicher Form** (keine E-Mail) **schnellstmöglich** zu richten an

**Stadt Möckern  
Hauptamt – Personal  
Am Markt 10  
39291 Möckern**

Unvollständige bzw. nicht aussagefähige Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen.

Bewerbungsunterlagen sind einschließlich eines ausreichend frankierten Rückumschlages einzureichen. Ist dieser nicht beigefügt, werden die Bewerbungsunterlagen 3 Monate nach Beendigung des Bewerbungsverfahrens vernichtet. Mit der Zusendung der Bewerbung erklären sich die Bewerber/innen gleichzeitig einverstanden, dass die erforderlichen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens vorübergehend gespeichert werden. Die Bewerbungsunterlagen und -daten werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet. Wir verweisen auf die Datenschutzerklärung der Stadt Möckern unter [www.moeckern-flaeming.de](http://www.moeckern-flaeming.de).

Eingangsbestätigungen werden nicht ausgefertigt. Die Stadt Möckern erstattet keine Bewerbungskosten.

gez. Krüger  
Bürgermeisterin

