



Im Eigenbetrieb Kommunales Gebäudemanagement der Landeshauptstadt Magdeburg (Eb KGm) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

**Bauingenieur*in oder Architekt*in (m/w/d) zur Sachbearbeitung
für die Vorbereitung und Durchführung von Hochbauprojekten**

unbefristet und in Vollzeit zu besetzen.

Der Eigenbetrieb Kommunales Gebäudemanagement der Landeshauptstadt Magdeburg trägt u. a. als Dienstleister für die Unterhaltung und Instandsetzung der städtischen Gebäude und Liegenschaften Sorge und nimmt die Bauherrenfunktion für die Landeshauptstadt Magdeburg für alle städtischen Hochbaumaßnahmen wahr.

Ihre Aufgaben

- Wahrnehmung der Bauherrenfunktion gegenüber Auftragnehmern und Behörden sowie Koordinierung der am Baugeschehen Beteiligten
- Planung der Abläufe für Vorbereitung und Durchführung von Baumaßnahmen sowie die Mitwirkung bei den Leistungsphasen 1 bis 9 der HOAI
- Einflussnahme auf externe Auftragnehmer zur Einhaltung von gültigen Vorschriften und Regelwerken sowie des vorgegebenen Budgetrahmens
- Prüfung der vom Auftragnehmer im Planungsprozess erstellten Projektunterlagen nach gesamtwirtschaftlichen Gesichtspunkten
- Sachliche und haushaltstechnische Verantwortung für die zu bearbeitenden Maßnahmen
- Erarbeitung fachbezogener Stellungnahmen sofern es zu Streitigkeiten mit den Auftragnehmern oder zu gerichtlichen Verfahren kommt
- Konstruktive Zusammenarbeit mit allen internen und externen Prozessbeteiligten

Anforderungen

Fachliche Kompetenzen:

- Abgeschlossene Fachhochschulausbildung in der Fachrichtung Hochbau, Architektur bzw. Bauingenieurwesen
- Fachwissen und Erfahrungen im Bereich der Planung und Realisierung von komplexen Hochbaumaßnahmen
- Kenntnisse und praktische Erfahrungen in der Anwendung von Rechtsvorschriften, insbesondere im Vergaberecht, VOB, VOL, VgV, GWB sowie der HOAI

Außerfachliche Kompetenzen:

- Ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Durchsetzungsvermögen
- Gewissenhafte und selbstständige Arbeitsweise
- Organisations-, Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit sowie Teamfähigkeit
- Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Belastbarkeit
- Konfliktfähigkeit im Rahmen der Wahrnehmung von Auftraggeberinteressen
- Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift (mind. C1 Niveau gemäß des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens)
- Ein gültiger Führerschein der Klasse B und die Bereitschaft zur Steuerung von Dienstfahrzeugen

Unser Angebot an Sie:

- Vielseitigkeit, Verantwortung und Gestaltungsspielraum innerhalb Ihres Aufgabenbereiches
- Sicherer Arbeitsplatz mit einem unbefristeten Arbeitsvertrag
- Bezahlung nach **Entgeltgruppe 11** des TVöD-VKA mit dynamischer Gehaltsentwicklung
- Jahressonderzahlung gemäß TVöD
- Zuschüsse zu vermögenswirksamen Leistungen und zur zusätzlichen Altersvorsorge für den öffentlichen Dienst
- Familienfreundlichkeit durch flexible Arbeitszeiten
- Grundsätzliche Möglichkeit der mobilen Arbeit
- Vergünstigtes Ticket für den Personennahverkehr im marego-Verbund

Nähere Auskünfte zum Aufgabengebiet und dem Anforderungsprofil der Stelle erteilt Herr Wasser unter der Ruf - Nr.: (0391) 540 5722.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen einschließlich eines frankierten Rückumschlages (ist dieser nicht beigefügt, werden die Unterlagen nach 6 Monaten vernichtet) senden Sie bitte bis zum **15. Mai 2024** an die

Landeshauptstadt Magdeburg
- Eigenbetrieb Kommunales Gebäudemanagement -
Gerhart-Hauptmann-Str. 24 - 26
39108 Magdeburg

oder digital an die E-Mail-Adresse:

gebaeudemanagement@kgm.magdeburg.de

Weitere Informationen

Bitte fassen Sie die Bewerbungsunterlagen in einem Dokument zusammen und beachten Sie, dass Anhänge nur im pdf-Format mit einer maximalen Größe von 12 MB akzeptiert werden können.

Folgende Unterlagen sind der Bewerbung beizufügen: Lebenslauf, Nachweis des Abschlusses mit Notenübersicht und Arbeitszeugnisse. Unvollständige bzw. nicht aussagefähige Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen. Die Anerkennung ausländischer Bildungsabschlüsse ist beizufügen.

Bewerbungen, die nach dem 15. Mai 2024 unter o. g. Adresse eingehen, werden nicht berücksichtigt.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung stehen, werden nicht erstattet.

[Hinweise zum Schutz personenbezogener Daten und deren Verarbeitung im Rahmen des Bewerbungsverfahrens.](#)