

Stellenausschreibung

Das Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt ist ein moderner Dienstleister für rund 102.000 Bürgerinnen und Bürger im Landkreis Saalfeld-Rudolstadt. Wir arbeiten mit hohem Engagement, konstruktiv und partnerschaftlich mit Bürgerinnen und Bürgern, Kommunen, Wirtschaft, Verbänden und anderen Behörden zusammen. Mit mehr als 630 Bediensteten stellt das Landratsamt einen der größten Arbeitgeber der Region dar. Eingebettet in einer herrlichen Landschaft von Museen, Schlössern, Stauseen und dem Thüringer Wald bietet das Landratsamt einen sicheren Arbeitsplatz und beste Voraussetzungen für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Die vielfältigen Berufsfelder unserer Kommunalverwaltung spiegeln sich in unserer Personalzusammensetzung wider und bieten jedem Bediensteten vielschichtige Einsatzmöglichkeiten.

Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie die Zukunft der Region im Landratsamt aktiv mit!

Für unseren Fachbereich 1 in der Gebäude- und Liegenschaftsverwaltung möchten wir eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Wochenarbeitsstunden) als

Sachgebietsleiter/in (m/w/d) Technische Verwaltung

zum nächstmöglichen Zeitpunkt besetzen. Die Stelle kann nach Vereinbarung auch in Teilzeit besetzt werden.

Ihre Aufgaben:

1. organisatorische, personalbezogene und fachliche Leitung des Sachgebiets Technische Verwaltung mit 3 Beschäftigten im Innendienst sowie ca. 50 Hausmeistern
 - Ziele, Grundsätze, Richtlinien und Weisungen für die der Organisationseinheit zugewiesenen Aufgaben mitgestalten und einführen
 - Koordinierung der Aufgaben im Sachgebiet
 - ständige Optimierung der Aufbau- und Ablauforganisation
 - Wahrnehmung von Führungs- und Leitungsaufgaben gegenüber den Mitarbeitern des Sachgebiets einschließlich der Hausmeister/innen
 - Bearbeitung von Vorgängen grundsätzlicher Bedeutung einschließlich der Entscheidungen in besonderen Einzelfällen
 - Vertretung des Sachgebiets innerhalb der Verwaltung und in Gremien
 - Erstellung von Kostenberechnungen und Überwachung der Haushaltsansätze
2. Wahrnehmung der Aufgaben des technischen Gebäudemanagements
 - eigenständige Planung und aktive Überwachung von Prüfungs-, Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten sämtlicher technischer Anlagen von 46 Gebäuden – hierzu zählen

beispielsweise historische Objekte wie das Schloss Saalfeld als Verwaltungsstandort, Schulen im Landkreisgebiet aber auch moderne 3-Feld-Hallen

- Umsetzen von Instandsetzungs- und Modernisierungsmaßnahmen im Bereich der Gebäudeausrüstung in enger Abstimmung mit der Hochbauverwaltung und dem Nachhaltigkeitsmanagement des Landratsamtes Saalfeld-Rudolstadt
- Wahrnehmung der Betreiberpflichten im Bereich der gebäudetechnischen Anlagen
- Verantwortung des kommunalen Energiemanagements und Ableitung sowie Realisierung von entsprechenden Optimierungsmaßnahmen
- Planung und Vorbereitung von Vergabeverfahren
- Betreuung der beteiligten Planer und Fachfirmen

zwingende Einstellungsvoraussetzungen:

- einen Abschluss (Bachelor/Diplom) im Studiengang Facility Management, Versorgungstechnik, Gebäudetechnik, technische Gebäudeausrüstung oder Immobilienwirtschaft **oder**
- Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst **oder**
- einen Abschluss zum/zur Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) (m/w/d), zum/zur Verwaltungsfachwirt/in (m/w/d) (Fortbildungslehrgang II) bzw. zum/zur Verwaltungsbetriebswirt/in (VWA) (m/w/d) **oder**
- einen Abschluss (Bachelor/Diplom) im Studiengang Public Management, Verwaltungswissenschaften, Betriebswirtschaft oder Wirtschaftswissenschaften **oder**
- ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor/Diplom) im technischen Bereich
- mindestens mehrjährige nachgewiesene Berufserfahrung im Bereich Gebäude- und Facility Management
- mindestens einjährige nachgewiesene Führungserfahrung
- Führerschein Klasse B
- ein eintragungsfreies Führungszeugnis (Vorlage im Falle des Stellenzuschlags erforderlich)

darüber hinaus sind folgende Kenntnisse/Fähigkeiten/Kompetenzen wünschenswert:

- fundierte Kenntnisse der Gebäude-, Haus- und Energietechnik sowie des Hochbaus
- umfassende Kenntnisse im Bereich der Gebäude- und Liegenschaftsverwaltung sowie des Vergaberechts und der Energieeinsparverordnung
- Grundkenntnisse des Verwaltungsrechts
- sicherer Umgang mit Microsoft Anwendungen (Word, Excel)
- eine durchsetzungsstarke, mitarbeitermotivierende und verantwortungsbewusste Führungsfähigkeit
- Engagement, eine stark ausgeprägte Dienstleistungsmentalität sowie die Leidenschaft für Technik mit einer gewerkübergreifenden Denkweise
- Team-, Entscheidungs- und Delegationsfähigkeit
- selbstbewusstes, engagiertes und zuverlässiges Handeln
- strategisches, analytisches und konzeptionelles Denkvermögen
- die Bereitschaft zur Mitarbeit außerhalb der regulären Arbeitszeit, beispielsweise im Falle einer Havarie
- Organisationsgeschick sowie die Fähigkeit zur Problemerkennung
- die Bereitschaft, das Privatfahrzeug unter Beachtung des Thüringer Reisekostengesetzes auch für dienstliche Zwecke zu nutzen

Für weitere Auskünfte steht Ihnen das Personal- und Organisationsamt, Frau Großmann unter der Telefonnummer 03671/823-297 oder der ePost-Adresse bewerbung@kreis-slf.de zur Verfügung.

Wir bieten Ihnen:

- unser Team, welches sich auf Verstärkung freut
- interessante und vielseitige Tätigkeiten bei anspruchsvollen Aufgaben
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis beim Landkreis Saalfeld-Rudolstadt
- Unterstützung bei der Einarbeitung in die Aufgaben und gute Fortbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub und zusätzliche freie Gleittage
- sehr gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf im Rahmen von Gleitzeitregelungen ohne Kernzeit
- eine attraktive betriebliche Altersvorsorge
- die Vorteile einer betrieblichen Gesundheitsförderung
- Unterstützung bei der Suche nach Wohnraum und Kindergartenplätzen

Vergütung:

Die Stelle ist mit der **Entgeltgruppe 11 TVöD** ausgewiesen. Bitte informieren Sie sich z. B. unter www.oeffentlicher-dienst.info über die Vergütung.

Bewerbungsfrist und -anschrift:

Sollten Sie Interesse an dieser Tätigkeit haben, so freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (mindestens Anschreiben, Lebenslauf sowie alle relevanten Zeugnisse/Zertifikate) senden Sie bitte bis zum **19. Juni 2023** an das

Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt
Personal- und Organisationsamt
Schloßstraße 24
07318 Saalfeld

Elektronische Bewerbungen werden gern ebenfalls akzeptiert. Bitte verwenden Sie hierfür die Adresse bewerbung@kreis-slf.de und den Betreff „Bewerbung 2023_049 SGL Techn. Verwaltung“. Die Dokumente sollen im PDF-Format vorliegen und die Gesamtgröße von 8 Megabyte nicht überschreiten.

Bei Bewerber/innen (m/w/d) aus dem öffentlichen Dienst bitten wir um eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte (unter Angabe der personalaktenführenden Stelle).

Die Stelle ist für jeden gleichermaßen geeignet, unabhängig vom Geschlecht.

Schwerbehinderte werden im Rahmen des Schwerbehindertengesetzes berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie uns bitte bereits im Rahmen der Bewerbung mit, ob eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung vorliegt.

Wir weisen darauf hin, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigt.

Bewerber/innen (m/w/d) vernichtet. Bitte fügen Sie deshalb den Bewerbungsunterlagen keine Originale bei.

Durch die Bewerbung entstehende Kosten sowie Reisekosten für das Auswahlgespräch können nicht erstattet werden.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigt der/die Bewerber/in (m/w/d) in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Auswahlverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich.

Informationen zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten und den Ihnen zustehenden Rechten finden Sie auf unserer Homepage unter der Rubrik Landratsamt > Stellenausschreibungen.
