



STELLENAUSSCHREIBUNG

der Stadt Hückelhoven

Die Stadt Hückelhoven sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen/eine

Amtsleiter/-in für das Amt für Gebäudemanagement (m/w/d)

Die Stelle wird unbefristet in Vollzeit angeboten. Eine Besetzung der Vollzeitstelle mit Teilzeitkräften ist grundsätzlich möglich, sofern die Aufgabenerledigung in ausreichendem Umfang sichergestellt ist.

Das Gebäudemanagement der Stadt Hückelhoven ist unterteilt in die Abteilungen kaufmännisches und technisches Gebäudemanagement. Ihr Aufgabengebiet umfasst sowohl die Abteilungsleitung des kaufmännischen Gebäudemanagements als auch die Amtsleitung des gesamten Gebäudemanagements.

Einstellungsvoraussetzungen:

- ✓ Ein abgeschlossenes kaufmännisches Fach-/ Hochschulstudium (Dipl.-Ing., Bachelor oder Master), idealerweise im Bereich Betriebswirtschaft, alternativ im Bereich Architektur oder Bauingenieurwesen
- ✓ Wünschenswert sind Kenntnisse oder Erfahrungen in den Bereichen Haushaltsrecht, Vergaberecht für Bau- und Lieferleistungen, Objektverwaltung, Baubetriebswirtschaft sowie ein sicherer Umgang mit Gesetztestexten

Persönliche Anforderungen:

- ✓ Gute schriftliche sowie mündliche Ausdrucksfähigkeit
- ✓ Hohes Maß an Flexibilität, Belastbarkeit und Durchsetzungsvermögen
- ✓ Fähigkeit zum selbständigen Arbeiten
- ✓ Bereitschaft zur Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen
- ✓ ein freundliches und sicheres Auftreten
- ✓ eine ruhige und ausgeglichene Persönlichkeit
- ✓ Team- und Organisationsfähigkeit

Unser Angebot:

- ✓ Ein tolles Team und ein gutes Miteinander
- ✓ Gute Anbindung mit Bus, Bahn sowie Autobahn
- ✓ Attraktive Vergütung nach dem Tarifvertrag; **Entgeltgruppe 13**
- ✓ Betriebliche Zusatzversorgung zur Alterssicherung im Tariffbereich
- ✓ Leistungsorientierte Sonderzahlung
- ✓ Verantwortung und Raum zur Mitgestaltung
- ✓ Fort- und Weiterbildungen zur beruflichen und persönlichen Entwicklung

Ihnen sagt unser Angebot zu? Das Aufgabengebiet interessiert Sie? Ihr Profil passt?

Dann richten Sie Ihre Bewerbung (aussagekräftiges Bewerbungsschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) bitte bis zum 19.08.2022 an:

**Bürgermeister der Stadt Hückelhoven
- Hauptamt -
Postfach 13 60
41825 Hückelhoven**

oder online (in einer zusammengefassten PDF Datei) an: bewerbung@hueckelhoven.de

Weitere Fragen beantwortet Ihnen gerne die Personalabteilung unter der Telefonnummer 02433 / 82-116.

Die Stadt Hückelhoven fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Es wird angestrebt, dass sich die gesellschaftliche Vielfalt in unserer Stadt auch bei den Beschäftigten widerspiegelt. Daher werden Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität, gleichermaßen begrüßt.

Auf die Möglichkeit zur Besetzung der Stelle in Teilzeit wird gemäß § 8 Absatz 6 des Gesetzes zur Gleichstellung von Frauen und Männern für das Land NRW hingewiesen.

Der Umwelt zuliebe benutzen Sie bitte keine aufwändigen Bewerbungsmappen, Plastikordner, Prospekthüllen u. ä. Sofern Sie eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen wünschen, fügen Sie bitte einen passenden, an sich adressierten und ausreichend frankierten Briefumschlag bei. Andernfalls werden die Unterlagen nach Beendigung des Auswahlverfahrens gemäß § 19 Abs. 3 des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen (DSG NRW) vernichtet und nicht zurückgesandt. Mit der Einreichung Ihrer Bewerbung erklären Sie hierzu Ihr Einverständnis. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.