

# STELLENAUSSCHREIBUNG

## der Stadt Hückelhoven



Die Stadt Hückelhoven sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen/eine

### **Bauingenieur/in, Architekt/in (Dipl., Bachelor, Master) als stellvertretende Amtsleitung 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.

#### **Einstellungsvoraussetzungen:**

- ✓ Abgeschlossenes Fach-/ Hochschulstudium (Dipl.-Ing., Bachelor oder Master) der Fachrichtung Bauingenieurwesen oder Architektur
- ✓ Sichere Kenntnisse im Projektmanagement sowie in der EDV-Anwendung, vorzugsweise Brics-CAD und RIB iTwo
- ✓ Sichere Kenntnisse in der Anwendung der VOB/VOL, der HOAI, der Landesbauordnung und den gängigen Normen, Verordnungen, Richtlinien und Rechtsvorschriften
- ✓ Kenntnisse der Baubetriebswirtschaft
- ✓ Führerschein der Klasse B

**Bewerbungen, die diese Einstellungsvoraussetzungen nicht erfüllen, werden  
nicht berücksichtigt.**

#### **Wünschenswert:**

- ✓ Berufserfahrung in einer leitenden Funktion
- ✓ Mehrjährige Berufserfahrung in der Projektleitung, Planung, Ausschreibung, Vergabe, Objektüberwachung und Abrechnung von Hochbaumaßnahmen

#### **Ihr Aufgabengebiet:**

- ✓ Eigenständige Abwicklung und Betreuung von städtischen Neubau-, Umbau- und Erweiterungsmaßnahmen
- ✓ Projektsteuerung (LP 1 bis 9)
- ✓ Eigenständige Erbringung von Planungsleistungen und Objektüberwachung bei kleineren Baumaßnahmen (LP 1 bis 9)
- ✓ Wahrnehmung der Bauherrenfunktion
- ✓ Wahrnehmung aller Leitungsaufgaben bei Abwesenheit der Amtsleitung
- ✓ Umfassende Unterstützung der Amtsleitung im Tagesgeschäft, bei der fachlichen und organisatorischen Führung des Amtes sowie der strategischen Ausrichtung

#### **Ihr Profil:**

- ✓ Gute schriftliche sowie mündliche Ausdrucksfähigkeit
- ✓ 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 großartiges Team und ein gutes Miteinander
- ✓ Gute Anbindung mit Bus, Bahn sowie Autobahn
- ✓ Attraktive Vergütung nach dem Tarifvertrag; Entgeltgruppe 12
- ✓ 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 26.04.2026 an:**

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

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

Auskünfte zum ausgeschriebenen Aufgabengebiet erteilt Ihnen gerne die Amtsleitung des Amts für Gebäudemanagement, Herr Keller (Telefon 02433 / 82-154). Für Fragen zum Ausschreibungsverfahren steht Ihnen die Personalabteilung (Telefon 02433 / 82-116) gerne zur Verfügung.

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.