



Gemeinde Rommerskirchen

Der Bürgermeister

Stellenausschreibung

Die Gemeinde Rommerskirchen im Rhein-Kreis Neuss ist eine dynamisch aufstrebende Gemeinde, die sich als interessanter, zukunftsorientierter und innovativer Wohnstandort und Gewerbestandort im Städtedreieck Köln, Düsseldorf, Mönchengladbach etabliert.

Bildung, Erziehung und Jugendarbeit haben in Rommerskirchen einen sehr großen Stellenwert.

Die Gemeinde Rommerskirchen sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/einen

Diplom-Ingenieur*in / Bauingenieur*in / Bautechniker*in (w/m/d)

in Vollzeit (39 Wochenstunden)

Im Amt für Gebäudewirtschaft der Gemeinde Rommerskirchen erfolgt die Planung und Durchführung von Instandhaltungs- Umbau und Neubaumaßnahmen von gemeindeeigenen Immobilien, einschließlich Energiecontrolling.

Ihr Aufgabengebiet

- Projektsteuerung von Baumaßnahmen
- Planung, Ausschreibung, Vergabe, Bauleitung und Abrechnung von Baumaßnahmen im Rahmen der baulichen Unterhaltungs-, Umbau und Neubaumaßnahmen von gemeindeeigenen Gebäuden
- Koordinierung von Maßnahmen, fachliche Betreuung von externen Ingenieurbüros
- Budgetierung von Maßnahmen, Einsatz bzw. Überwachung der verfügbaren Haushaltsmittel
- Annahme und Abarbeitung von Störungs- und Schadensmeldungen
- Veranlassung und Überwachung von notwendigen Wartungen und wiederkehrenden Prüfungen / Begehungen im Rahmen der baulichen Betreiberverantwortung und der Verkehrssicherheitspflichten
- Fachtechnische Vorbereitung von Vorlagen zur Darstellung und Erläuterung von Baumaßnahmen in Ausschüssen und Gremien

Ihr Profil

- Diplom- Ingenieur*in / Bauingenieur*in / Bachelor der Fachrichtung Hochbau, Versorgungstechnik (w/m/d) oder alternativ Bautechniker*in Hochbau
- Kenntnisse in Verwaltungsabläufen oder die Bereitschaft sich hier schnell einzuarbeiten
- Kenntnisse im Bau- und Vergaberecht
- Sichere Kenntnisse in Microsoft Office, insbesondere in MS Word und MS Excel
- gute Kommunikationsfähigkeit sowie ein sicheres, freundliches und umgängliches Auftreten
- strukturiertes und zielgerichtetes Arbeiten sowie Flexibilität, Zuverlässigkeit und Einsatzfreude
- Teamfähigkeit, Organisationsfähigkeit und Belastbarkeit
- Führerschein der Klasse B

Wir bieten Ihnen

- Eine abwechslungsreiche, verantwortungsvolle und interessante Tätigkeit in einem guten und arbeitnehmerfreundlichen Betriebsklima.
- Regelmäßige Fortbildungsangebote
- Einen zukunftsorientierten Arbeitsplatz
- Eine betriebliche Altersversorgung
- 30 Tage Jahresurlaub sowie zusätzliche Arbeitsbefreiungen im Rahmen der Brauchtumspflege (Schützenfest, Karneval etc.)
- Vorteile im Rahmen der Aufnahmekriterien für MitarbeiterInnen der Gemeinde für einen Kita Platz

Die Einstellung erfolgt nach den Bedingungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) einschließlich der im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen.

Die Eingruppierung richtet sich nach den beruflichen Erfahrungen und persönlichen Qualifikationen, entsprechend dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes gem. TVöD/VkA bis Entgeltgruppe 11.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Leiterin des Amtes für Gebäudewirtschaft, Frau Parente, Tel.: 02183-800-36.

Ihre aussagefähige Bewerbung, senden Sie bitte mit den üblichen Unterlagen an die

Gemeinde Rommerskirchen
- Personalamt -
Bahnstr. 51, 41569 Rommerskirchen

oder per E-Mail an **Personalamt@rommerskirchen.de**.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung stimmen Sie ausdrücklich der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu. Diese erfolgt ausschließlich zum Zweck des Bewerbungsverfahrens.

Bitte beachten Sie, dass alle Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet werden. Wenn Ihre Bewerbungsunterlagen zurückgesendet werden sollen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Die Gemeinde Rommerskirchen erstattet keine Bewerbungskosten.