Die Stadt Brandenburg an der Havel ist der größte Immobilieneigner vor Ort. Durch den Eigenbetrieb Zentrales Gebäude- und Liegenschaftsmanagement werden derzeit über 300 Gebäude und ca. 6000 Hektar Grundstücksfläche, inklusive einer Waldfläche von ca. 3600 Hektar, bewirtschaftet. Der Eigenbetrieb dient dem Zweck, die Gebäude und Liegenschaften der Stadt Brandenburg an der Havel nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen zentral zu bewirtschaften, hiermit verbundene infrastrukturelle Leistungen für die Stadtverwaltung zu erbringen (Bauunterhaltung, Sanierung, Um- und Ausbau, Neubau sowie Rückbau von Verwaltungsgebäuden, Schulen, Sporthallen, Kitas usw.).

Bei der Stadt Brandenburg an der Havel, Eigenbetrieb Zentrales Gebäude- und Liegenschaftsmanagement, ist zum 01.09.2023 eine unbefristete Stelle als

Bereichsleiter/-in Technisches Facility Management (m/w/d)
- Vollzeit, Entgeltgruppe 13 TVöD -

zu besetzen.

Dem zukünftigen Stelleninhaber obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

Eigenverantwortliche Leitung und Führung, Organisation, Koordinierung und Kontrolle der Aufgabenerfüllung des Bereiches, insbesondere

- Anleitung der Mitarbeiter
- Aufgabenzuordnung, Kontrolle der Aufgabenerfüllung, Überstützung bei der Aufgabenerledigung
- Bearbeitung schwieriger Sachverhalte, Teilnahme an schwierigen Bietergesprächen zur Unterstützung der Teamleitung
- Fachliche Prüfung der Vergaben einschließlich Zuschlagserteilung
- Auswertung und Umsetzung von Rechtsänderungen

Ausschreibung und Vergabe von Planungs- und Beratungsleistungen im Unter- und Oberschwellenbereich, insbesondere

- Durchführung von Verhandlungsvergaben nach UWgO und Verhandlungsverfahren nach VgV
- Vorbereitung und Bearbeitung der Aufgabenbeschreibung und der Vertragsunterlagen
- Prüfung und Wertung der Angebote
- Vorbereitung und Durchführung von Bietergesprächen
- Erarbeitung des Vergabevermerkes und Vergabeentscheides und Vorbereitung der Vertragsunterzeichnung

Verantwortlich für die Investitionskostenermittlung und Investitionsplanung des Technischen Bereiches, Mitwirkung bei der Haushaltsplanung und Aufstellung des Wirtschaftsplanes des Eigenbetriebes

Organisation und Kontrolle der Vorbereitung und Durchführung der Auftragsvergabeverfahren des Technischen Bereiches

Eigenständige Auswertung der aktuellen Baurechts- und Vergaberechtsprechung sowie neuer Vorschriften innerhalb des Technischen Bereiches

Koordinierung der Erstellung von Planungskonzepten, Entscheidungen zu Entwurfslösungen

Folgende Mindestqualifikationen und Nachweise werden von Ihnen erwartet:

- abgeschlossenes Fachhochschulstudium als Diplom-Ingenieur bzw. Bachelor in der Fachrichtung Bauingenieurwesen Hochbau oder Architektur

- langjährige praktische Erfahrungen (mindestens 3 Jahre) in Bezug auf einem der o. a. Abschlüsse
- Fahrerlaubnis der Klasse B

Die Anforderungsvoraussetzungen hinsichtlich der Berufserfahrung müssen spätestens mit Ablauf der Bewerbungsfrist vorliegen.

Sie sollten über anwendungssichere Kenntnisse der geltenden Richtlinien und Rechtsvorschriften, z. B. GWB, VOB, UVgO, VgV, BbgVergG, BbgBO, HOAI, sowie über Kenntnisse der aktuellen Rechtsprechung zum Vergaberecht verfügen.
Zu Ihren Stärken gehören Verantwortungsbewusstsein, Verhandlungsgeschick, Kommunikationsfähigkeit, Durchsetzungsvermögen und Entscheidungsfähigkeit.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopien von beruflichen Abschlusszeugnissen und vom Führerschein, Referenzen, Beurteilungen und Zeugnisse) richten Sie bitte bis zum 03.04.2023 unter der Kennziffer EA 22/2023 an die Stadt Brandenburg an der Havel, Der Oberbürgermeister, Fachbereich Organisation, Personal, ADV und Zentrale Dienste, Fachgruppe Personalverwaltung, Klosterstraße 14, 14770 Brandenburg an der Havel. Online-Bewerbungen senden Sie bitte an www.stadt-brandenburg.de/bewerbungsformular

Anerkannte Schwerbehinderte oder diesen gleichgestellten behinderten Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung ggf. bereits in der Bewerbung hin.

Rückfragen im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung werden unter der Rufnummer 03381/581113 beantwortet. Im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren anfallende Kosten werden nicht erstattet.

Nähere Informationen zur Stadt Brandenburg an der Havel können der Internetseite der Stadt Brandenburg an der Havel entnommen werden.

Gemäß Artikel 13 der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) wird auf die allgemeine Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Stadt Brandenburg an der Havel gemäß Artikel 12 bis 22 und 34 DSGVO sowie auf die ergänzende Information zur Verarbeitungstätigkeit von personenbezogenen Bewerber- und Beschäftigtendaten, welche unter www.stadt-brandenburg.de/karriere/datenschutz abrufbar sind, verwiesen.

Bewerber, die Ihre Unterlagen postalisch bei der Stadtverwaltung einreichen möchten, werden gebeten, die auf der o. g. Internetseite verfügbare Einwilligungserklärung der Bewerbung beizufügen.