

München vor der Tür - die Berge hinterm Haus

Die Gemeinde Unterhaching liegt mit ihren ca. 25.000 Einwohnern im Süden des Landkreises München in zentraler Lage mit guter Verkehrsanbindung zwischen der Landeshauptstadt München und dem Alpenvorland. Unterhaching zeichnet sich als kinderfreundliche, nachhaltige und sportliche Gemeinde mit vielen Grün- und Erholungsflächen aus und gewährleistet dadurch eine hohe Lebens- und Freizeitqualität für ihre Bürger*innen.

Als moderne und leistungsfähige Gemeindeverwaltung möchten wir auch zukünftig dienstleistungsorientiert auftreten und uns durch innovative Prozesse auszeichnen.

Wir suchen für den Geschäftsbereich 5
„Zentrale Dienste und Liegenschaften, Fachbereich Liegenschaften“

eine/n Architekt/in oder Ingenieur/in

zur Bewirtschaftung der Bestandsgebäude der Gemeinde im laufenden Betrieb.

Welche Aufgaben erwarten Sie bei uns:

- regelmäßige Gebäudebegehungen sowie Dokumentation und Auswertung der gewonnenen Erkenntnisse
- Überwachung und Dokumentation des baulichen und technischen Zustandes der Bestandsimmobilien
- Feststellung und Dokumentation ggf. erforderlicher Sanierungs- und Modernisierungsmaßnahmen inklusive der Definition der zu erwartenden Kostenrahmen
- Erarbeiten von Sanierungskonzepten in enger Abstimmung mit dem Fachbereich Bauen
- Vorbereitung, Planung und Koordination von Instandhaltungs- und Instandsetzungsarbeiten sowie kleinen Baumaßnahmen verschiedener Baugewerke im Bauunterhalt
- Beauftragung von externen Firmen, Überwachung der qualitätsgerechten Ausführung und Abrechnung/Rechnungsprüfung der erbrachten Bauleistungen
- Überwachung von erforderlichen Prüf- und Wartungszyklen
- Beauftragung, Kontrolle der Durchführung sowie Dokumentation von Wartungs-, Prüf- und Instandhaltungsarbeiten
- Pflege der Betriebsbereitschaft und Verkehrssicherheit der Gebäude und technischen Anlagen
- Vorbereitung, Bearbeitung und Verfolgung von Reparaturaufträgen sowie Störmeldungen
- Abgleich der vorhandenen Gebäudepläne mit dem Bestand vor Ort

Was setzen wir voraus?

- abgeschlossenes Hochschulstudium auf dem Niveau eines Bachelor-Abschlusses bzw. Fachhochschulabschlusses z.B. im Bereich Hochbau, Immobilien- oder Facility Management
- anwendungsbereite einschlägige Berufserfahrung im ausgeschriebenen Bereich

- Kenntnisse der relevanten Normen und Gesetze (u.a. Baurecht, DIN-Bestimmungen, VOB, VOL, HOAI)
- Berufserfahrung im öffentlichen Dienst sind von Vorteil

Was erwarten wir von Ihnen?

- Interesse, Neugier und Freude an der Arbeit sowie bei der Mitgestaltung der Umsetzung der vielfältigen Aufgaben
- Ausgeprägte Entscheidungsbereitschaft und eigenverantwortliches Arbeiten
- Ausgeprägte Fehler- und Konfliktkultur
- Kommunikationsfreude
- Teambereitschaft, Belastbarkeit und Flexibilität
- Strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise und wirtschaftliches Denken
- Freude im Umgang mit externen Firmen sowie den Nutzern der Liegenschaften
- Einschlägige EDV Kenntnisse (MS-Office)

Was bieten wir Ihnen?

- eine verantwortungsvolle und selbstständige Tätigkeit
- einen sicheren und attraktiven Arbeitsplatz
- Eingruppierung nach dem TVöD entsprechend den persönlichen Voraussetzungen und Qualifikationen
- Gewährung einer Ballungsraumzulage bei Vorliegen der Voraussetzungen
- Gewährung einer arbeitsmarktpolitischen Zulage
- zusätzliche Altersversorgung
- Fortbildungsmöglichkeiten
- **Werkmietwohnungen sind verfügbar.**

Wir suchen Sie und Ihre Ideen, werden Sie ein Teil unseres Teams.

Bei Interesse senden Sie uns bitte Ihre Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und den üblichen Unterlagen an die Gemeinde Unterhaching, Fachbereich Personal und Organisation, Rathausplatz 7, 82008 Unterhaching oder bewerber@unterhaching.de.

Für Fragen zum ausgeschriebenen Aufgabenbereich steht Ihnen Frau Konrad (Tel.: 089/66551-480, gb5@unterhaching.de) zur Verfügung.
Personalrechtliche Auskünfte erteilt Ihnen Frau Leibiger, Personalverwaltung (Tel.: 089/66551-483, bewerber@unterhaching.de).

Wir empfehlen Ihnen eine Bewerbung per E-Mail, da schriftliche Unterlagen nicht zurückgesandt werden. Bewerbungen per E-Mail senden Sie uns bitte als eine zusammenhängende Datei, die 5 Megabyte nicht überschreiten sollte. Bewerbungsunterlagen per Post bitte nur als unbeglaubigte Kopien einreichen und keine Mappen oder Klarsichtfolien verwenden, da eine Rückgabe nicht erfolgt. Wir sichern Ihnen die Aufbewahrung für sechs Monate zu. Werden sie in diesem Zeitraum nicht von Ihnen abgeholt, vernichten wir die Unterlagen datenschutzkonform. Die datenschutzgerechte Behandlung wird in beiden Fällen garantiert.