

Bearbeiter/-in Frau CernyTelefon: 4 88 51 15 **Interne Stellenausschreibung**

(Nur für Beschäftigte der Stadtverwaltung und deren Eigenbetriebe)

 **Interne und Externe Stellenausschreibung**Veröffentlichung:  "Dresdner Amtsblatt"  "Sächsische Zeitung"  "Dresdner Neueste Nachrichten" Agentur für Arbeit  Online-Plattform www.dresden.de Stellenplan-Nr.: 60013988550.4020.044

bitte alle Stellen

Im Eigenbetrieb Kindertageseinrichtungen der Landeshauptstadt Dresden ist die Stelle mit der Stellenbezeichnung

**Sachbearbeiter(in) Grundstücksverwaltung  
(Beschäftigte bzw. Beschäftigter EntgGr. E 09a TVöD)**

[Chiffre - Nr.: EB 55/743]

ab sofort befristet bis voraussichtlich 31.03.2022 im Rahmen einer Vertretung zu besetzen.

**Wesentliche Inhalte**

## 1. Bauwerterhaltungsmaßnahmen

- Bewertung von Bauzuständen im Rahmen der Werterhaltung, Festlegung von Maßnahmen zur Bauschadenbeseitigung
- Erkennen und Anzeigen von Bau- und Sicherheitsmängeln, selbständige Veranlassung ihrer Beseitigung
- Einleitung vorausschauender Maßnahmen zur Einschränkung von unabdingbaren Ereignissen
- Einholen von Angeboten bis 25 TEUR netto sowie Auslösen von Reparatur- und Bauaufträgen einzelner Fachgewerke
- Eigenständige Überwachung und Kontrolle von Bau- und Wartungsleistungen-
- Planung, Überwachung und Prognose des Jahresergebnisses für die Sachkonten
- Sofortige und selbständige Entscheidung im Havariefall

## 2. Instandsetzungs- und investive Maßnahmen

- Zuarbeiten zu Bauzustandsbeschreibungen, Haushalts-, Miet- und Pachtangelegenheiten, Versorgungsmedien
- Mitarbeit bei der Erstellung von Nutzerbedarfs- und Raumnutzungsprogrammen
- Anzeigen und Zuarbeiten von Instandsetzungsarbeiten für den Einsatz finanzieller Mittel des Vermögenshaushaltes
- Planung und Einsatz finanzieller Mittel für den Verwaltungshaushalt (kurz- und mittelfristige Werterhaltungsmaßnahmen)
- Prüfen von in Auftrag gegebenen Planungsunterlagen hinsichtlich Einhaltung der Nutzeranforderungen, Kostenrahmen, Zeitablauf
- Teilnahme/Mitwirkung an Planungs-/Bauberatungen zur Umsetzung der Nutzeranforderungen und gesetzl. Sicherheitsvorschriften
- Vorbereitung und Organisation für Auslagerungen bei Baumaßnahmen, Gebäudeübergaben und -übernahmen

## 3. Weitere verantwortungsvolle Einzelaufgaben

- Schaffung baulicher Voraussetzungen zur Umsetzung des SBP, Lösungsentwicklung zur Durchsetzung von Strukturänderungen
- Veranlassung der Sicherheits- und Grundstücksanliegerpflichten
- Objektkonkrete Untersetzung und Regelung der Durchsetzung der Hausordnung und deren Kontrolle
- Erfassung von Schäden Dritter an Gebäuden, Grundstücken; Weiterleitung an SG Versicherungsverwaltung

**Erforderliche Ausbildung**

- Ausbildung als Immobilienkauffrau/Immobilienkaufmann, staatlich geprüfter Techniker/geprüfte Technikerin (Bau) oder vergleichbarer Abschluss

**Sonstige Anforderungen**

- Tätigkeit im Innen- und Außendienst, Führerschein Klasse B, eigener PKW zur dienstlichen Mitbenutzung
- Vorlage eines eintragsfreien erweiterten Führungszeugnisses nach § 30 a BZRG (nach Aufforderung)

**Erwartungen**

- Umfassende Kenntnisse in der Grundstücks- und Bauverwaltung
- Umfangreiche Kenntnisse im Baurecht, VOB, gesetzliche Unfallverhütungsvorschriften, Wärmeschutz-Verordnung, Richtlinie Bewertung und Sanierung schwach gebundener Asbestprodukte in Gebäuden usw.
- Kommunikationsfähigkeit, Entscheidungsfähigkeit, Selbstständigkeit, Verantwortungsfähigkeit, Kooperationsfähigkeit, Flexibilität, Arbeitsorganisation, Wirtschaftlichkeit, Belastbarkeit

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt **40 Stunden**.Bewerbungsfrist: **05.05.2021**

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung einen tabellarischen Lebenslauf, einen Nachweis über die erforderliche berufliche Qualifikation sowie qualifizierte Zeugnisse/Beurteilungen bei. Senden Sie uns nur Kopien Ihrer Unterlagen und verzichten Sie auf Bewerbungsmappen und Schutzfolien, da sämtliche Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens datenschutzkonform vernichtet werden.

Bewerbungen sind schriftlich (oder per E-Mail an: [kindertageseinrichtungen@dresden.de](mailto:kindertageseinrichtungen@dresden.de)) mit Angabe der Chiffre-Nr. zu richten an:

Landeshauptstadt Dresden  
Eigenbetrieb Kindertageseinrichtungen Dresden  
Postfach 120020  
01001 Dresden.

Bis zum Abschluss des Auswahlverfahrens werden Ihre personenbezogenen Daten unter Beachtung der EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) sowie des Sächsischen Datenschutzgesetzes (SächsDSG) und des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes (SächsDSDG) in maschinenlesbarer Form im Personalmanagementsystem gespeichert und ausschließlich für den Zweck dieses Verfahrens verarbeitet und genutzt. Ihre persönlichen Daten werden vertraulich behandelt und nicht an Dritte weitergegeben. Die ausführlichen Datenschutzhinweise finden Sie unter [www.dresden.de/stellenangebote/FAQ](http://www.dresden.de/stellenangebote/FAQ).