

## Stellenausschreibung

Die Stadt Frechen mit ihren rund 54.000 Einwohnerinnen und Einwohnern liegt als attraktives Mittelzentrum in der Region Köln/Bonn und grenzt westlich an die Metropole Köln. Die Stadt ist ein wichtiger Wirtschafts- und attraktiver Wohnstandort in der Region und verfügt über ein breites Bildungs-, Kultur- und Freizeitangebot. In einer wirtschaftsstarken Region mit vielen überregionalen Bildungs-, Forschungs- und Kultureinrichtungen bietet Frechen hervorragende Zukunftsperspektiven und eine hohe Lebensqualität.

Bei der Stadt Frechen kümmern sich derzeit rund 850 Mitarbeitende um die Belange der Bürger:innen.

Im **Dezernat der Allgemeinen Vertreterin / Kämmerin** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle der

### **Fachdienstleitung Gebäudemanagement (m/w/d)**

im Umfang einer unbefristeten Vollzeitstelle (39 bzw. 41 Wochenstunden) zu besetzen. Die Stelle ist mit der **Entgeltgruppe 15 TVöD – VKA** oder der **Besoldungsgruppe A 15 LBesG NRW** eingeschätzt.

Dem Fachdienst 6 - Gebäudemanagement sind zugeordnet:

- Abteilung 24 – Kaufmännisches Immobilienmanagement mit dem Schwerpunkt der infrastrukturellen Gebäudewirtschaft und Liegenschaftsverwaltung mit aktuell 35 Mitarbeitenden
- Abteilung 65 – Gebäudewirtschaft mit dem Schwerpunkt der technischen Gebäudewirtschaft mit aktuell 15 Mitarbeitenden
- Abteilung 69 – Projektmanagement Hochbau mit dem Schwerpunkt der Neuerrichtung städtischer Liegenschaften mit aktuell 6 Mitarbeitenden

#### **Wesentliche Tätigkeiten:**

- Eigenverantwortliche Leitung des Fachdienstes in Abstimmung mit der Allgemeinen Vertreterin (inkl. Haushalt)
- Koordination der Projekte und Sicherstellung des Informationsflusses innerhalb der Verwaltung
- Sicherstellung einer abgestimmten Zusammenarbeit mit den beteiligten Fachabteilungen in der Stadtverwaltung (z.B. Kindertagesstätten, Schule)
- Teilnahme an Gremiensitzungen und Vertretung des Fachdienstes nach Innen und Außen.

#### **Ihre fachliche Qualifikation:**

- Ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Diplom/Master) vorzugsweise im Bereich Architektur
- Ein abgeschlossenes Referendariat für den höheren technischen Verwaltungsdienst ist vorteilhaft

- Ein abgeschlossenes Hochschulstudium, vorzugsweise im Bereich Architektur und mehrjährige Erfahrung in einer vergleichbaren Position

**alternativ:**

- Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegsamt (ehem. höherer Dienst) oder
- Das Vorliegen der Voraussetzungen für den Aufstieg in die LG 2, 2. EA gemäß § 25 Laufbahnverordnung NRW (Erklärung der Bereitschaft zur modularen Qualifizierung für die höhere Laufbahn / Dauer der Qualifizierung ca. 18 Monate) und derzeit Besoldung nach A 13

**Nur in Verbindung mit:**

- Langjähriger Berufserfahrung im dargestellten oder einem ähnlichen Aufgabenspektrum sowie
- Fachkenntnissen im Bauwesen, vorrangig im Bereich Hochbau und Projektmanagement.

**Ihre persönliche Qualifikation:**

- Ausgeprägte Organisations- und Führungsfähigkeit mit einer mehrjährigen Erfahrung in Personalführung
- Praktische Verwaltungserfahrung, sowie Umgang mit politischen Gremien
- Ein hohes Maß an Engagement, Belastbarkeit, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Gute kommunikative Fähigkeiten sowie
- Durchsetzungsvermögen zur Realisierung Ihrer Zielvorstellungen, aber auch konstruktiver Umgang mit Konflikten.

**Wir bieten Ihnen:**

- Familienfreundlichkeit durch z.B. flexible Arbeitszeiten, die Möglichkeit von Homeoffice und von Teilzeitbeschäftigung – auch in Führungspositionen
- Gezielte Fort- und Weiterbildungsangebote in fachlichen und persönlichen Themen
- Eine im großen Umfang digitalisierte Verwaltung, die gerne vom Gestaltungswillen der Mitarbeitenden profitiert
- Eine Betriebliche Gesundheitsförderung
- Einen eigenen Betriebssportverein mit verschiedenen sportlichen Angeboten (u.a. Kooperation mit einer Fitnessstudio-Kette, Schwimmen)
- Das Dienstradleasing für Tarifbeschäftigte
- Eine Bezuschussung des Deutschlandtickets für Tarifbeschäftigte

Es besteht die Möglichkeit, bei regelmäßiger Abdeckung der Einsatz-/Bürozeiten (mindestens Kernarbeitszeiten der Verwaltung) diese Vollzeitstelle auch mit zwei Teilzeitkräften, die den vollen Stellenumfang abdecken, zu besetzen.

Die Bereitschaft zur Teilnahme an dienstlichen Terminen außerhalb der üblichen Dienstzeiten wird vorausgesetzt.

Die Stadt Frechen fördert die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Diversität und Chancengleichheit sind ein fester Bestandteil unserer Organisationskultur.



Schwerbehinderte und diesen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

**Senden Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse, soweit vorhanden) bis zum 18.08.2024 ausschließlich über das [Online](#)-Formular.**

**Bewerbungen die nicht die geforderten Unterlagen enthalten, sowie Bewerbungen auf anderem Wege als über das [Online](#)-Formular können nicht berücksichtigt werden.**

**Das Assessment Center findet voraussichtlich in der 36. oder 37. KW statt.**

**Ihre Fragen beantworten wir gerne:**

Für weitere Informationen stehen Ihnen die Allgemeine Vertreterin Frau van Cleef (02234 501-1201) oder die Personalentwicklerin Frau Effertz (02234 501-1262) gerne zur Verfügung.