

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Mitarbeiter*in im Bereich Objektmanagement

in Vollzeit. Die Stelle ist im Rahmen einer Mutterschutz- und Elternzeitvertretung befristet zu besetzen, voraussichtlich für zwei Jahre. Die Einstellung erfolgt nach den Bestimmungen des Tarifvertrages des öffentlichen Dienstes (TVöD, bis in Entgeltgruppe 12).

WER WIR SIND

Als städtische Tochtergesellschaft gestalten wir unsere Stadt mit.

Wir entwickeln, errichten, modernisieren und betreiben Gewerbeobjekte in enger Kooperation mit den Kolleg*innen von Kultur und Wirtschaft. Außerdem begleiten wir Stadtentwicklungsprojekte und -prozesse. Wir arbeiten dabei für und mit unterschiedlichen Akteuren – innerhalb und außerhalb der Verwaltung. Wir beschäftigen uns in unseren Projekten unter anderem mit Fragen des nachhaltigen Bauens und Nachnutzens von Gebäuden, den Arbeitsräumen von Heute und Morgen, der Entwicklung unserer Innenstadt und der Mobilitätswende.

Wir orientieren uns am Gemeinwohl und arbeiten im Sinne unserer Stadtgesellschaft – und bieten unseren Mitarbeitenden damit eine sinnstiftende, verantwortungsvolle Aufgabe.

IHRE AUFGABEN

- Sie kümmern sich liebevoll um unsere und die uns übertragenen Gebäude.
- Dafür übernehmen Sie Aufgaben in den Bereichen Objektmanagement und Gebäudebetreuung.
- Außerdem begleiten und führen Sie Baumaßnahmen in Bestandsgebäuden durch.
- Dabei nehmen Sie die Bauherrenfunktion wahr.
- Darüber hinaus entwickeln Sie Konzepte zur Werterhaltung und Modernisierung unter Beachtung von Wirtschaftlichkeit und Funktionalität gemeinsam mit den Nutzerbetreuenden.

IHR PROFIL

- Sie sind Bautechniker*in oder haben ein abgeschlossenes Architekturstudium und verfügen über Berufserfahrung in der Bauunterhaltung beziehungsweise Bauen im Bestand.
- Sie verfügen wünschenswerterweise über Erfahrungen in der Bauherrenfunktion für Um- und Neubauten sowie der Projektleitung.
- Sie besitzen ein ausgeprägtes Kosten- und Qualitätsbewusstsein sowie Verständnis für die Kriterien der Nachhaltigkeit.
- Sie legen gerne Eigeninitiative an den Tag, arbeiten selbstständig und zeigen Entscheidungsstärke.
- Sie gehen analytisch und zielorientiert vor, sind strukturiert, zeigen hohe Einsatzbereitschaft und besitzen Organisationsvermögen.
- Sie haben ein aufgeschlossenes und sicheres Auftreten, sind team- und kommunikationsfähig und verfügen über Verhandlungsgeschick.
- Sie haben Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen und ArchiCAD.

WAS SIE BEI UNS ERWARTET

- Wir begrüßen Sie in einem kommunalen Unternehmen mit werte- und mitarbeiterorientierter Führungskultur, Nachhaltigkeitsbewusstsein, Veränderungswillen und mit einer sicheren Zukunftsperspektive.
- Wir bieten Ihnen einen sinnhaften, abwechslungsreichen, verantwortungsvollen und gemeinwohlorientierten Aufgabenbereich mit Freiräumen und Gestaltungsmöglichkeiten.
- Wir setzen auf die Zusammenarbeit in einem engagierten, interdisziplinären Team, das sich auf Augenhöhe begegnet und ein offenes und respektvolles Miteinander pflegt.
- Wir bieten Ihnen moderne Arbeits(zeit)modelle, Angebote zum mobilen Arbeiten sowie zur Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf.
- Bei uns erwartet Sie ein sicheres tarifgebundenes Einkommen mit Sonderzahlungen und einer betrieblichen Altersvorsorge (ZVK).
- Wir arbeiten mitten in der Stadt und unterstützen Sie durch einen Mobilitätzuschuss (Dienstfahrrad, Deutschlandticket Job, ÖPNV) dabei, umweltfreundlich zur Arbeit und nach Hause zu kommen.
- Wir setzen auf unser Team – mit einer zukunftsorientierten Personalentwicklung und attraktiven Weiterbildungsangeboten.
- Wir engagieren uns für Chancengleichheit.

Lernen Sie uns kennen! Weitere Informationen finden Sie auf unserer Homepage www.karlsruherfaecher.de

HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT?

Wir freuen uns über Ihre vollständige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) in einem zusammenhängenden PDF-Dokument bis spätestens **3. März 2024** ausschließlich

- per E-Mail an: personal@kfg.karlsruhe.de,
- postalisch an: Karlsruher Fächer GmbH, Zähringerstr. 72, 76133 Karlsruhe.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in der 15.KW.2024 statt.

Bei Fragen stehen Ihnen Barbara Rettenmaier (inhaltlich), Telefon 0721 – 133 2410 und Barbara Swienty (organisatorisch), Telefon 0721 – 133 2403 gerne zur Verfügung.