



Der Umweltbetrieb Bremen ist als städtischer Eigenbetrieb für verschiedene kommunalwirtschaftliche Dienstleistungen verantwortlich. Dazu gehören insbesondere Planung, Bau und Unterhaltung der Grün- und Freianlagen sowie der 13 städtischen Friedhöfe, das öffentliche Bestattungswesen, der Betrieb eines Krematoriums und die kommunale Abwasserbeseitigungspflicht. Mit etwa 400 MitarbeiterInnen sind wir in hohem Maße engagiert, Dienstleistungen für die Stadtgemeinde Bremen zu erbringen und weiterzuentwickeln.

Wir suchen für das **Referat 43 „Flächen- und Gebäudemanagement“** zum nächstmöglichen Zeitpunkt, **unbefristet** einen/eine

## **Bauingenieur (m/w/d) oder Architekt Hochbau (m/w/d)**

**-Entgeltgruppe 11 TVöD-**

### **Ihre Aufgaben:**

- Selbstständige Bearbeitung der Bauunterhaltung - Bautechnische Instandhaltung der Betriebsgebäude und der Brücken auf den Friedhöfen
- Projektsteuerung und Bauherrenfunktion bei Sanierungs-, Erweiterungs- und Neubaumaßnahmen betriebseigener Immobilien
- Planung und Durchführung von Instandhaltungs- und Baumaßnahmen unter Wahrnehmung aller Leistungsphasen der HOAI (u.a. Entwürfe, Ausführungszeichnungen, Massen- und Kostenermittlung, Ausschreibung, Prüfung der Angebote, Vorbereitung zur Auftragsvergabe, bauleitende Ausführung, Abnahme der Leistungen, Aufmaße einschließlich Abrechnungen)
- Stellvertretende Referatsleitung
- Mitarbeit beim Aufbau, Dokumentation und Fortführung eines EDV-gestützten Gebäudekatasters (CAFM)
- Mitarbeit bei der Aufstellung und Umsetzung eines Betreiberkonzeptes und des Gebäudemanagements für die betriebseigenen Liegenschaften

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossenes Studium als Bauingenieur (m/w), Architekt (m/w) oder eine durch praktische und langjährige Berufserfahrung als gleichwertig anzuerkennende Qualifikation
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung
- Erfahrung in der Gebäudeunterhaltung
- Kenntnisse im Bereich öffentliches Vergaberecht (z.B. VOB) sowie in den gültigen gesetzlichen Regelungen

### **Darüber hinaus erwarten wir:**

- Erfahrung in der Planung und Ausführung von Baumaßnahmen
- Baustellen- oder Projekterfahrung
- Sehr gute MS Office Kenntnisse, insbesondere in MS Excel
- Softwarekenntnisse für gängige CAD-Programme im Hochbau

- Ein hohes Maß an sozialer Kompetenz, mit einer strukturierten sowie ergebnis- und zielorientierten Arbeitsweise
- Flexibilität
- Teamfähigkeit
- Organisations- und Durchsetzungsvermögen
- AVA Kenntnisse
- Führerschein Klasse B

**Wir bieten:**

- Ein vielseitiges und interessantes Tätigkeitsfeld
- Eine unbefristete Beschäftigung in Vollzeit
- Betriebliche Altersversorgung (VBL)
- Geregelte Arbeitszeiten
- Ein attraktives Gesundheitsmanagement
- Vergünstigungen im öffentlichen Nahverkehr

**Allgemeine Hinweise:**

Um die Unterrepräsentanz von Frauen in diesem Bereich abzubauen, sind Frauen bei gleicher Qualifikation wie ihre männlichen Mitbewerber vorrangig zu berücksichtigen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Frauen werden daher ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Schwerbehinderten Bewerber/Bewerberinnen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben.

Bewerbungen von Menschen mit einem Migrationshintergrund werden begrüßt.

**Bewerbungshinweis:**

Wir bitten Sie, uns von Ihren Bewerbungsunterlagen nur Kopien einzureichen, da wir die eingesendeten Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurücksenden können. Gleichzeitig machen wir darauf aufmerksam, dass nur vollständige Unterlagen, die als PDF-Datei versendet werden, in das Bewerbungsverfahren aufgenommen werden können. Hierzu gehören ein Anschreiben, Lebenslauf und entsprechend der beschriebenen Voraussetzungen Qualifikations- und Tätigkeitsnachweise. Die Bewerbungsunterlagen werden bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet.

Für nähere Auskünfte stehen Ihnen **Frau Schmidt (Tel.: 0421/361-95072)**, sowie bei fachspezifischen Fragen **Herr Otten (Tel.: 0421/361-41238)**, gerne zur Verfügung.

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 11.05.2019** per E-Mail an [personalstelle@ubbremen.de](mailto:personalstelle@ubbremen.de) oder postalisch an folgende Adresse:

**Umweltbetrieb Bremen**  
**Personalabteilung**  
**Willy -Brandt-Platz 7**  
**28215 Bremen**