

Bei der Gemeinde Rastede ist im Geschäftsbereich 1 „Liegenschaften, Hochbau und Facility-Management“ ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:

**Architekt*in / Ingenieur*in für Hochbau und Bauunterhaltung (m/w/d)
(unbefristet, Vollzeit, EG 10 TVöD)**

Die Besetzung der Stelle in Teilzeit ist möglich, sofern ein gemeinsames anforderungsgerechtes Arbeitszeitmodell gefunden wird.

Das Aufgabenumfeld umfasst insbesondere:

- Projektleitung und -steuerung und selbständige Abwicklung von kommunalen Baumaßnahmen und Projekten
- Unterhaltung, Sanierung und Um- und Erweiterungsbaumaßnahmen gemeindeeigener Hochbaueinrichtungen und Außenanlagen
- Wahrnehmung der Bauherrenfunktion
- Alle Leistungsphasen HOAI, AHO
- Arbeitsbereiche: Neubau- und Sanierungsmaßnahmen aus den Bereichen: kommunale Liegenschaften, Schulen, Kindergärten, denkmalgeschützter Gebäude, Bäder und Sonderaufgaben

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Architektur, der Fachrichtungen Bauingenieurwesen oder Projektmanagement Bau
- Erfahrungen und Kenntnisse in der Abwicklung von fachrichtungsspezifischen Projekten sowie im Bereich Projektsteuerung/-management von Baumaßnahmen
- Umfassende baufachliche Kenntnisse, sicherer Umgang mit den deutschen baurechtlichen Grundlagen und Regelwerken u.a. HOAI, AHO, VOB, UVgO
- Eine systematische Arbeitsweise und Bereitschaft, sich neue Kenntnisse und Fähigkeiten anzueignen
- Vertragssichere deutsche Sprache (mindestens Niveau C 1)
- Gute EDV Anwenderkenntnisse (MS Office); CAD- und GIS-Kenntnisse sowie Kenntnisse mit AVA-Programmen, DGNB, C2C wären wünschenswert
- Sie besitzen eine strukturierte und zielgerichtete Arbeitsweise unter Berücksichtigung wirtschaftlicher Vorgaben. Sie sind entscheidungsfähig und haben Freude am selbstständigen Arbeiten. Im Umgang mit Projektbeteiligten treten Sie sicher, verbindlich und durchsetzungsfähig, dennoch freundlich auf. Sie sind motiviert, teamorientiert, organisations- und umsetzungsstark.
- Führerschein der Klasse B

Als Arbeitgeberin bieten wir Ihnen:

- Eine vielseitige, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe
- Vorteile des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD), z. B. Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Flexible Arbeitszeit (Gleitzeit), die z. B. die Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie Pflege und Beruf fördern
- Möglichkeit der Entgeltumwandlung (auch für Fahrradleasing)
- Standortsicherheit innerhalb der Gemeinde Rastede
- Förderung der Gesundheit durch die Möglichkeit zur Teilnahme am Firmenfitness-Programm Hansefit
- Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Bewerbungen schwerbehinderter und gleichgestellter Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung begrüßt und bevorzugt behandelt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie uns dies bitte bereits im Anschreiben mit bzw. legen Ihrer Bewerbung einen entsprechenden Nachweis bei.

Wir verstehen Diversität als Bereicherung und freuen uns über Bewerbungen von Menschen, die dazu beitragen!

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Richten Sie diese bitte **bis zum 08.02.2025** an den **Bürgermeister der Gemeinde Rastede, Sophienstraße 27, 26180 Rastede**, gerne auch per E-Mail an: **bewerbung@rastede.de**.

Auskünfte zu der vorgenannten Stelle erhalten Sie bei Frau Engelbrecht, Servicebereich Personal und Organisation, unter der Telefonnummer: 04402/920-112.

Hinweis: Die Gemeindeverwaltung Rastede verarbeitet die von Ihnen übersandten Daten nach den Bestimmungen der DSGVO, des Nds. Datenschutzgesetzes sowie des Nds. Beamtengesetzes. Ihre Daten werden nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist datenschutzgerecht gelöscht bzw. vernichtet. Alles Weitere entnehmen Sie gern folgender Datenschutz-Info:

https://www.rastede.de/wp-content/uploads/2024/04/Infoblatt-Bewerberverwaltung_Datenschutz.pdf