

Wir schaffen mehr als Räume!



Kennziffer:
2024-051

Ort:
Dresden

Bewerbungsfrist:
16. Oktober 2024

© Till Schuster

Wir suchen Sie für die Sachbearbeitung im

Bauunterhalt (m/w/d)

unbefristet in Vollzeit im Referat Immobilienmanagement in der Zentrale im Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement (SIB), Dresden

Über uns

Der Staatsbetrieb SIB, bestehend aus der Zentrale in Dresden, sieben Niederlassungen in ganz Sachsen und dem Geschäftsbereich Zentrales Flächenmanagement, gewährleistet ein professionelles, nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen ausgerichtetes Liegenschafts- und Baumanagement für den Freistaat Sachsen.

Interessante Aufgaben

Das Referat Immobilienmanagement vereint sowohl die Erfüllung von Grundsatzaufgaben als auch die Aufgaben einer fachlichen Koordinationsstelle für das infrastrukturelle und technische Facility Management sowie den Bauunterhalt. Im Fokus stehen dabei die Definition von verbindlichen Standards und deren Bereitstellung für die Arbeit der Niederlassungen sowie die übergreifende Analyse und Steuerung des operativen Geschäfts für das Immobilienmanagement.

Ihre Aufgabenschwerpunkte liegen dabei im Bereich des Bauunterhalts. Dazu gehören:

- Erarbeitung und Fortschreibung von Grundsatzregelungen sowie verbindlichen Standards
- Qualitätsmanagement hinsichtlich der praktischen Umsetzung der Standards (Soll/Ist-Vergleich und Ableiten von Anpassungsbedarf)
- Fachcontrolling für den Bauunterhalt und Bearbeitung von Einzelfällen (u.a. Berichtswesen, Kontrolle der Umsetzung; baufachliche Beratung)
- Ansprechpartner/in für die Niederlassungen und deren Unterstützung bei komplexen Fragestellungen des operativen Tagesgeschäfts
- Umsetzung des zentralen Störungsmanagements (baulich)
- Mitwirkung bei der Erarbeitung und Weiterentwicklung von Strategien zur Verwendung von Haushaltsmitteln
- Mitwirkung bei der Haushaltsmittelplanung sowie der Mittelverteilung auf die Niederlassungen

- Erarbeitung und Implementierung einer Instandhaltungsstrategie für den Staatsbetrieb SIB



Wir bieten Ihnen

- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einem qualifizierten, engagierten und aufgeschlossenen Team
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie, u.a. flexible Arbeitszeiten sowie mobiles Arbeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarungen
- einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz
- eine leistungsgerechte Vergütung; die Eingruppierung bestimmt sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) und erfolgt für Beschäftigte in **Entgeltgruppe 11 TV-L**; für Beamte bestehen Entwicklungsmöglichkeiten bis zur **Besoldungsgruppe A 12**
- eine teilzeitgeeignete Anstellung
- attraktive (Sozial-) Leistungen des öffentlichen Dienstes (Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge, betriebliches Gesundheitsmanagement)
- persönliche und fachliche Entwicklung durch ein umfangreiches Fortbildungsangebot
- das Angebot eines Deutschlandtickets als JobTicket
- die Möglichkeit der Nutzung einer Kantine am Standort



Sie bringen mit

- abgeschlossenes Studium (Bachelor/Diplom) an einer Fachhochschule oder Dualen Hochschule im Bereich Bauingenieurwesen, Architektur, Maschinenbau (Schwerpunkt Technische Gebäudeausrüstung), Gebäude- und Energietechnik oder Wirtschaftsingenieurwesen (Vertiefung im Bereich Bau oder Facility Management) oder vergleichbar

Vorzugsweise verfügen Sie über

- Berufserfahrung im Bereich des Immobilien- bzw. Facility Managements
- Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung

Erwartet werden darüber hinaus:

- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit gängiger MS-Office-Software und mit CAFM-Systemen
- Durchsetzungsvermögen, sicheres Auftreten und Verhandlungsgeschick
- Ausgeprägte Kontaktfreudigkeit, Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft
- gute analytische und konzeptionelle Fähigkeiten
- gute Deutschkenntnisse (mindestens B2-Zertifikat)
- Führerschein der Klasse B und die Bereitschaft zum Führen eines Dienst-Kfz



Ihre Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Nachweis Studienabschluss), unter der Kennziffer 2024-051 per E-Mail bis 16.10.2024 an bewerbungen@sib.smf.sachsen.de (Anlagen in einer PDF-Datei, max. 10 MB).

Als Ansprechpartnerin steht Ihnen Frau Zeitz, Telefon 0351 8135 1407, zur Verfügung.

Sofern Sie bereits beim Freistaat Sachsen beschäftigt sind, werden Sie gebeten, in Ihrem Bewerbungsschreiben das Einverständnis zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte zu erteilen.

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Personen berücksichtigen wir bei gleicher Eignung bevorzugt. Gehören Sie zu diesem Personenkreis, fügen Sie bitte Ihrer Bewerbung einen Nachweis bei. Dem Staatsbetrieb SIB ist außerdem daran gelegen, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung weiblicher Bediensteter umzusetzen. Bewerbungen qualifizierter Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht.

Hinweis zum Datenschutz: Sie werden darauf hingewiesen, dass mit Ihrer Bewerbung die elektronische Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens verbunden ist. Welche Rechte Sie haben und zu welchem Zweck Ihre Daten verarbeitet werden sowie weitere Informationen zum Datenschutz haben wir auf unserer [Webseite](#) zusammengestellt.