

Stellenausschreibung

Sachbearbeiter technisches Gebäude-, Fördermittel- und Vergabemanagement (m/w/d)

In der Stadt Wildau mit über 11.000 Einwohnern ist die Stelle des Sachbearbeiters (m/w/d) im Aufgabengebiet des technischen Gebäude- und des Fördermittel- und Vergabemanagements nächstmöglich zu besetzen. Die Stelle in der Bauverwaltung ist unbefristet. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden und die Vergütung erfolgt in der Entgeltgruppe 9a TVöD.

Zu den Aufgaben gehören u.a.:

- technisch-bauliches Gebäudemanagement: Betreuung des städtischen Gebäudebestands (ca. 10 Objekte) hinsichtlich konsumtiver Bewirtschaftung, Wartungsaufgaben und technisch-baulicher Zuarbeiten zur kaufmännischen Liegenschaftsverwaltung, zur Sicherung, Koordinierung und Controlling der Aufgaben der betrieblichen Gebäudeunterhaltung
- Fördermittelmanagement: Recherche und Identifikation passender Förderprogramme für die kommunalen Vorhaben und Maßnahmen, Erstellung und Koordination von Förderanträgen in Zusammenarbeit mit den jeweiligen Fachbereichen hinsichtlich zeitlicher Abläufe, Termin- und Formwahrung und inhaltlicher Zuarbeiten
- Vergabemanagement: Begleitung der Fachämter bei Vergabe- und Vertragsangelegenheiten, z. B. Unterstützung bei der Markterkundung und der Erarbeitung von Leistungsbeschreibungen, Beratung zu Art und Form der Vergabeverfahren, Mitwirkung und Koordinierung bei Durchführung und Steuerung nationaler und EU-weiter Ausschreibungen/Vergaben im Bau-, Liefer- und Dienstleistungsbereich (nach GWB, VOB, UVgO, VGV, etc.) in Abstimmung mit den Fachämtern und beteiligten Dienstleistern/Planern

Voraussetzungen sind:

- Techniker- bzw. Studienabschluss in den Bereichen Bau- bzw. fachorientiertem Verwaltungs-, Wirtschafts- oder Rechtswesen **oder abgeschlossene fachspezifische Ausbildung** im Baubereich mit kaufmännisch-verwaltungsorientierter Komponente (z. B. im Bereich Facility Management) oder im Verwaltungsbereich mit baulich-technischer Komponente (z. B. Immobilienbranche)
- möglichst mehrjährige Verwaltungserfahrung im öffentlichen Dienst mit Tätigkeit im Bau- bzw. Liegenschaftsbereich und fundierte Kenntnisse im Vergaberecht
- sichere Beherrschung der deutschen Sprache, um komplexe Sachverhalte mündlich und schriftlich adressatengerecht darzustellen

Wir bieten:

- eine Vergütung nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst inkl. einer tariflichen Jahressonderzahlung
- betriebliche Nebenleistungen (z. B. Altersvorsorge, Fahrradleasing)
- Tariflich geregelter Erholungsurlaub von 30 Tagen plus arbeitsfreie Tage am 24.+ 31.12.
- betriebliches Gesundheitsmanagement zum Erhalt der Gesundheit (z. B. Firmenfitness)
- Möglichkeiten des mobilen Arbeitens



Wenn wir Ihr Interesse wecken konnten, dann richten Sie bitte Ihre Bewerbung mit Lebenslauf, Abschlusszeugnissen, Nachweisen zu Weiterbildungen/Qualifikationen und ähnlichem bis zum **29.05.2026** per E-Mail an a.hoffmann@wildau.de (Anhänge bitte ausschließlich als pdf-Datei).

Wir behalten uns vor, nach der Bewerbungsfrist eingehende Unterlagen unberücksichtigt zu belassen. Kosten, die Ihnen durch die Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich damit einverstanden, dass die Stadt Wildau die von Ihnen übermittelten Daten zum Zweck der Bewerbungsabwicklung gem. § 26 Brandenburgisches Datenschutzgesetz erheben, verarbeiten und nutzen darf. Sofern Sie mit der Verarbeitung der Daten nicht einverstanden sind oder die Einwilligung widerrufen, kann Ihre Bewerbung nicht berücksichtigt werden.

