

Der Wiederaufbau nach der Flutkatastrophe des Jahres 2021 wird für die Stadt Bad Neuenahr-Ahrweiler in den kommenden Jahren prägend sein. Um diese Herausforderung bewältigen zu können, suchen wir Sie zur Unterstützung zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

STELLVERTRETENDE ABTEILUNGSLEITUNG (M/W/D)

in der Abteilung Gebäude- und Grundstücksmanagement.

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle, die entsprechend der beruflichen Qualifikation bis zur Besoldungsgruppe A 13 LBesO bzw. Entgeltgruppe 12 TVöD-VKA zuzüglich der üblichen Sozialleistungen vergütet wird.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Stellvertretende Abteilungsleitung für den gesamten Verwaltungsbereich der Abteilung
- Verhandlung und ggf. Vertretung der Stadt in allen Grundstücksgeschäften
- Vorbereitung und Vertretung bei sämtlichen Grundstücksangelegenheiten in den Ausschuss- und Stadtratssitzungen
- Vorbereitung und Stellungnahme zu verwaltungsinternen Grundstücksgrundsatzentscheidungen im Rahmen der Wirtschaftsförderung und von städtebaulich bedeutenden Bauvorhaben
- Umsetzung von Vorkaufsrechten
- Vertretung der Stadt in Eigentümerversammlungen sowie Grundsatzentscheidungen bei der Verwaltung und Vermietung der städtischen Bürgerhäuser, Bürgerhallen, Gewerbeimmobilien

Wir erwarten von Ihnen:

- einen Abschluss als Diplom-VerwaltungswirtIn / Bachelor of Arts, Diplom-BetriebswirtIn / Bachelor of Arts Öffentliche Wirtschaft, Angestelltenlehrgang II / VerwaltungsfachwirtIn, Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst bzw. 3. Einstiegsamt oder einen gleichwertigen tätigkeitsbezogenen Hochschulabschluss
- analytisches Denken, strukturiertes Arbeiten, Verständnis für komplexe Themenstellungen, kommunikative Fähigkeiten
- wünschenswert ist Führungserfahrung
- tiefgreifende Kenntnisse und Erfahrungen im Vergabe- und Energierecht, öffentlichen und privaten Baurecht sowie im Gebäudemanagement
- Erfahrungen in der Projektierung und Umsetzung von Konzepten zur Nutzung erneuerbarer Energien sowie im Projektmanagement öffentlicher Hochbauten
- Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein
- Zuverlässigkeit, hohe Belastbarkeit, Durchsetzungs- und Entscheidungsstärke
- souveränes, serviceorientiertes Auftreten und sehr gute Kommunikationsfähigkeit, insbesondere auch in konfliktträchtigen Aufgabenbereichen
- die Teilnahme an weiteren Aus- und Fortbildungsveranstaltungen/Seminaren
- sichere EDV-Kenntnisse in den Anwendungen von Microsoft Office (insbesondere Word, Excel, Outlook)

Unser Angebot an Sie:

- ein interessantes, vielschichtiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet in einem kollegialen Team
- eine Vergütung entsprechend der jeweiligen persönlichen Qualifikation bis zur Entgeltgruppe 12 TVöD VKA bzw. Besoldungsgruppe A 13 LBesO zuzüglich der üblichen Sozialleistungen, Jahressonderzahlung und Altersvorsorge
- vielfältige Weiterbildungs- und Fortbildungsmöglichkeiten
- unbefristete Festanstellung

Haben Sie Fragen?

Rückfragen beantworten Ihnen gerne die Mitarbeiter unter den Ruf-Nummern 02641/87-151 (Abteilung Gebäude- und Grundstücksmanagement) oder 02641/87-242 (Personalabteilung).

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Schriftliche Bewerbungen mit aussagefähigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens **21.11.2023** (Eingang bei der Stadt Bad Neuenahr-Ahrweiler) an die E-Mail-Adresse: personalamt@bad-neuenahr-ahrweiler.de (bitte die Unterlagen zu einer pdf-Datei zusammenfassen) oder schriftlich an Stadtverwaltung Bad Neuenahr-Ahrweiler, Hauptstraße 116, 53474 Bad Neuenahr-Ahrweiler.