

Bei der Stadt Lehrte ist zum nächst möglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Architektin oder Architekt bzw. Ingenieurin oder Ingenieur (m/w/d)

für die Abwicklung von städtischen Hochbaumaßnahmen im Fachdienst Gebäudewirtschaft in Vollzeit zu besetzen. Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet. Ihre Eingruppierung erfolgt in **Entgeltgruppe 11 TVöD**. Ihre Einstellung erfolgt auf unbestimmte Zeit.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Selbstständige Planung und Ausführung von städtischen Hochbaumaßnahmen in allen Leistungsphasen gemäß Anlage 10 zu § 34 HOAI vom 10.07.2013
- Vorstellung von Planungen und Projekten in städtischen Gremien im Rahmen der Sachbearbeitung
- Projektleitung der städtischen Hochbaumaßnahmen, die an Externe beauftragt sind (u.a. Wahrnehmung der Bauherrenfunktion, Koordinierung und Überwachung der Büros, Erstellung und Prüfung von Ingenieurverträgen)
- Bauliche Unterhaltung von städtischen Gebäuden und Anlagen (alle Leistungsphasen gemäß Anlage 10 zu § 34 HOAI vom 10.07.2013)

Ihr Einsatzort:

Mit rund 45.000 Einwohnerinnen und Einwohnern ist die Stadt Lehrte eine der einwohnerstärksten Städte in der Region Hannover und verfügt über eine optimale Anbindung an den öffentlichen Personen- und Nahverkehr und die Autobahnen. Im Herzen Niedersachsens gelegen bietet der Standort Lehrte darüber hinaus sämtliche allgemeinbildende Schulformen und ein vielfältiges Angebot an Sport-, Kultur- und Freizeitmöglichkeiten. Weitere Informationen über Lehrte können Sie im Internet unter www.lehrte.de abrufen.

Wir erwarten von Ihnen:

- ein erfolgreich abgeschlossenes Studium (Diplom-Ingenieur*in/Bachelor/Master) der Fachrichtung Architektur
- Kenntnisse mit EDV-gestützter Software für Ausschreibungs- und Zeichenprogramme
- Eignung zum Führen eines Kraftfahrzeugs und Bereitschaft zur Nutzung des privaten Fahrzeuges

Wir wünschen uns:

- Kenntnisse bei der Gebäudeplanung (Entwurfs- und Ausführungsplanung)
- Kenntnisse im Bereich der Projektplanung
- Kenntnisse der erforderlichen Normen, Gesetze und Vorschriften, insbesondere BGB, HOAI, VOB, VOL, VOF, DIN-Vorschriften, NBauO, Vergaberecht, GWB
- gute Kenntnisse der Microsoft Office Produkte, WebGis
- Berufserfahrung in dem Aufgabengebiet
- selbständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Ideenreichtum, Kreativität und die Identifikation mit der Stadt Lehrte
- wirtschaftliches Denken und Handeln

- sichere schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit, Vortrag in städtischen Gremien
- die Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung, Entscheidungsfreude, Verhandlungsgeschick, Eigeninitiative und Teamgeist
- Außendiensttätigkeiten

Das bieten wir Ihnen:

- Abwechslungsreiche Aufgaben mit Eigenverantwortung und Gestaltungsmöglichkeiten in einer dynamischen Verwaltung
- Umfassende Einarbeitung in die Arbeitsabläufe und Stelleninhalte
- Wertschätzende Führungskräfte und ein motiviertes und kollegiales Team als Grundstein für den gemeinsamen Erfolg
- Zukunftssichere Beschäftigung mit einer tariflichen Vergütung nach dem TVöD einschließlich einer Jahressonderzahlung und einem Leistungsentgelt
- 30 Tage Jahresurlaub (5-Tg.-W.) sowie Sonderurlaub bei besonderen Anlässen
- Fachliche und persönliche Qualifizierungsmaßnahmen
- Arbeitgeberbeteiligung zu einer betrieblichen Altersvorsorge (Zusatzversorgung)
- Arbeitgeberzuschuss zu den vermögenswirksamen Leistungen
- Pool an modernen E-Dienstkraftfahrzeugen sowie -Fahrrädern
- Flexible Arbeitszeiten in Form von Gleitzeit mit Kernarbeitszeiten und unter den Bedingungen der Dienstvereinbarung die Möglichkeit der alternierenden Telearbeit
- Gesundheitsfördernde Angebote (wie z. B. Gesundheitstage)
- Hervorragende Anbindung an den öffentlichen Personennahverkehr und die Möglichkeit, eine JobCard als vergünstigtes GVH-Abo zu nutzen
- Öffnung des Lehrter Ferienangebotes ungeachtet des Wohnortes auch für Kinder im Grundschulalter von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Stadt Lehrte

Die Stadt Lehrte setzt sich für die **berufliche Gleichstellung der Geschlechter** ein und strebt an, in allen Bereichen und Positionen eine Unterrepräsentanz i. S. d. Gleichberechtigungsgesetzes (NGG) abzubauen. Für diese Stelle liegt im Sinne des NGG eine Überrepräsentanz von Männern vor, daher begrüßen wir besonders Bewerbungen von Menschen anderer Geschlechter.

Schwerbehinderte Bewerberinnen oder Bewerber werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung im Sinne von § 151 SGB IX bitte ich zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen.

Für **fachliche Auskünfte** wenden Sie sich bitte an Frau Hornbostel, stellvertretende Leiterin des Fachdienstes Gebäudewirtschaft (Tel.-Nr. 05132/505-4301). Ansprechpartnerin für Fragen zum Ausschreibungsverfahren ist Frau Stecker (Tel.-Nr. 05132/505-1306).

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis zum 22.05.2021 an die Stadt Lehrte, Fachdienst Personalservice, Rathausplatz 1, 31275 Lehrte oder per Email an Bewerbung@lehrte.de. Anhänge sind als zusammenhängendes pdf-Dokument beizufügen.