

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt in der Abteilung Gebäudemanagement im Bauamt eine/einen

Diplom-Ingenieur/in (m/w/d) (FH)/Bachelor der Fachrichtung Bauingenieurwesen bzw. Hochbau/Architektur

- ✓ Arbeitsort: Rathaus Itzehoe, Reichenstraße 23, 25524 Itzehoe
- ✓ Bezahlung: Entgelt nach der Entgeltgruppe 11 TVöD-VKA (weitere Informationen gibt es [hier](#))
- ✓ Teilzeit/Vollzeit: Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden
- ✓ Beschäftigungsdauer: unbefristet
- ✓ Bewerbungsfrist: 11.06.2026

Über uns:

Willkommen in der Abteilung Gebäudemanagement!

Wir sind ein Team mit 18 Mitarbeiter*innen aus den Bereichen Hochbau, Sanierung und Umbau, das sich in Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen und Ämtern für die Entwicklung der Kreisstadt einsetzt. Eine transparente Arbeitsweise und eine offene Kommunikation sind uns daher wichtige Anliegen.

Seitens der Abteilung Gebäudemanagement wird eine vielseitige und umfangreiche Gebäudestruktur betreut. Hierbei handelt es sich sowohl um Neubauten als auch um Sanierungen.

Teamarbeit und Kollegialität werden bei uns großgeschrieben: Wir pflegen einen offenen und respektvollen Umgang, der von gegenseitiger Hilfestellung und Unterstützung geprägt ist – denn gute Ergebnisse erzielt man nur gemeinsam.

Sie fühlen sich angesprochen? Wir suchen zur Aufstockung unseres Teams eine engagierte Persönlichkeit, die sich mit diesem Verständnis mit den Tätigkeiten der Abteilung Gebäudemanagement sowie der Teamarbeit identifizieren kann.



Folgende Aufgaben erwarten Sie im Wesentlichen:

- ✓ Sie nehmen die Bauherrenfunktion bei Einschaltung externer Partner*innen zur Durchführung von Baumaßnahmen wahr und übernehmen insbesondere die Projektsteuerung bei größeren Sanierungs- und Neubaumaßnahmen über alle Leistungsphasen der HOAI, inklusive Kosten-, Wirtschaftlichkeits- und Terminkontrolle bei vertraglichen Leistungen Dritter.
- ✓ Sie sind zuständig für die Vorbereitung und Durchführung der baulichen Sanierung, Modernisierung, Renovierung und Instandhaltung (Leistungsphasen 1 bis 9 nach § 33 HOAI).
- ✓ Weiterhin bereiten Sie Investitionsmaßnahmen (Leistungsphasen 1 bis 9 nach § 33 HOAI) vor und sind für deren Durchführung verantwortlich.
- ✓ Sie sorgen für die Fertigung und Überprüfung von Verträgen, Aufträgen für Architekt*innen, Fachingenieur*innen, Gutachter*innen und Firmen.
- ✓ Sie wirken bei der Haushaltsplanung und Haushaltsüberwachung mit.

Änderungen und Ergänzungen im Aufgabenbereich und in der Aufgabenzuweisung bleiben ausdrücklich vorbehalten.

Sie erkennen sich wieder? Dann würden wir Sie gerne kennenlernen!

Diese Qualifikationen und Kompetenzen bringen Sie mit:

- ✓ Sie haben ein abgeschlossenes Studium des Bauingenieurwesens oder der Fachrichtung Hochbau/Architektur.
- ✓ Sie verfügen über gute Kenntnisse im Bereich der MS Office Produkte sowie im Umgang mit CAD.
- ✓ Weiterhin bringen Sie Kenntnisse im Bereich Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung sowie den einschlägigen Regelwerken mit.
- ✓ Ihre Arbeitsweise ist eigenständig und von Teamfähigkeit und von sozialer Kompetenz geprägt.
- ✓ Sie bringen ein freundliches, sicheres Auftreten und hohes Durchsetzungsvermögen im Umgang mit Firmen, Fachingenieur*innen und Nutzer*innen städtischer Funktionsgebäude mit.
- ✓ Sie beherrschen die deutsche Sprache verhandlungssicher in Wort und Schrift.

Berufserfahrung in den oben genannten Aufgabenbereichen ist wünschenswert.



Wir haben etwas zu bieten!

Die Stadt Itzehoe möchte zu den besten Arbeitgebern in der Region zählen. Ein freundlicher Umgang, Wertschätzung und gegenseitiges Vertrauen sind uns sehr wichtig. Wir setzen auf ein respektvolles und faires Miteinander, weil wir davon überzeugt sind, dass gute Ergebnisse nur gemeinsam erzielt werden können. Darüber hinaus haben wir Folgendes zu bieten:

- ✓ ein abwechslungsreiches und interessantes Aufgabengebiet in einem motivierten Team
- ✓ flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit bzw. durch Homeoffice
- ✓ sehr gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ✓ sicherer und konjunkturunabhängiger Arbeitsplatz
- ✓ alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen, z.B. betriebliche Altersvorsorge und Jahressonderzahlung
- ✓ einen Urlaubsanspruch von 30 Arbeitstagen im Jahr auf Grundlage einer 5-Tage-Woche
- ✓ Zuschuss zum „NAH.SH-Jobticket“ bzw. „Deutschland-Jobticket“
- ✓ arbeitsfreie Tage am 24.12. und 31.12.
- ✓ Firmenrabatte und Sonderkonditionen über Corporate Benefits bei vielen namhaften Anbietern
- ✓ Nutzung des Firmenfitnessprogramms EGYM Wellpass

Eine Verwaltung so bunt wie die Gesellschaft

Wir fördern die Vielfalt unserer Belegschaft und fordern alle interessierten Talente auf, sich zu bewerben. Herzlich willkommen sind uns Bewerbungen von Personen jeglichen Alters, Geschlechts, ethnischer und kultureller Herkunft, Religion und Weltanschauung, sexueller Orientierung, Identität oder Behinderung. Bewerbenden wird empfohlen, auch außerberuflich erworbene Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten anzugeben.

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden im Rahmen der Regelungen des SGB IX bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Für die Anerkennung ausländischer Hochschulabschlüsse ist mit der Bewerbung die Vorlage einer Zeugnisbewertung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) erforderlich. Bitte haben Sie Verständnis, dass wir unvollständige Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigen können.

Bei einer Unterrepräsentanz in diesem Bereich werden Frauen bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig eingestellt.



Wir haben Ihr Interesse geweckt?

**Sie sind neugierig geworden oder Sie haben noch Fragen und Informationsbedarf? Bitte informieren Sie sich sehr gerne direkt bei der Bauamtsleitung, Herrn Kahrau, Tel. 04821 603 235.
Wir freuen uns, von Ihnen zu hören!**

Sie haben Lust, Teil des Teams der Itzehoer Stadtverwaltung zu werden?

Ihre Bewerbung mit vollständigen, aussagekräftigen Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Prüfungszeugnisse, berufliche Zeugnisse und Tätigkeitsnachweise in Kopie) richten Sie bitte bis zum **11.06.2026** an bewerbungen@itzehoe.de oder postalisch an die unten angegebene Adresse.

Hinweis:

Sollten Sie die Rücksendung der Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Andernfalls werden die Unterlagen datenschutzkonform vernichtet. Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht erstattet. Die Datenschutzerklärung der Stadt Itzehoe finden Sie auf unserer Homepage unter www.itzehoe.de.

