

Bei der Kreisverwaltung Cochem-Zell ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

## **Bauingenieur / Architekt / Bautechniker (m/w/d) im Bereich des Gebäudemanagements**

**unbefristet und in Vollzeit (39 Wochenarbeitsstunden) zu besetzen.**

Das Gebäudemanagement im Landkreis Cochem-Zell ist zentral organisiert und übernimmt die technische Betreuung von neun Schulgebäuden an den Standorten Cochem, Dohr, Kaisersesch, Treis-Karden, Ulmen und Zell sowie der Verwaltungsgebäude in Cochem.

### **Zu Ihren Aufgaben gehören:**

- ➔ Entwurf und Planung von Neu-, Um- und Erweiterungsbauten,
- ➔ Planung von Gebäudesanierungs- und Modernisierungsmaßnahmen,
- ➔ Zusammenarbeit mit externen Planungsbüros,
- ➔ Ausübung der Bauherrenfunktion und Überwachung von Baumaßnahmen,
- ➔ Planung, Überwachung und Betreuung von gebäudetechnischen Anlagen,
- ➔ Gewährleistung des Arbeits- und Unfallschutzes.

### **Einstellungsvoraussetzungen:**

Abgeschlossenes Hochschulstudium der Fachrichtung Bauingenieurwesen bzw. vergleichbarer Studiengang oder Abschluss zum staatl. geprüften Bautechniker in der Fachrichtung Hochbau. Gute Kenntnisse im Bereich der VOB und HOAI sind wünschenswert.

Eine Besetzung der Stellen mit **Teilzeitkräften (m/w/d)** zur Wahrnehmung von Teilaufgaben ist grundsätzlich denkbar.

### **Wir bieten:**

- ➔ **Vergütung** nach **Entgeltgruppe 10 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD)**,
- ➔ eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem aufgeschlossenen Team,

- ➔ Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes,
- ➔ Möglichkeit zur regelmäßigen Fortbildung, berufliche und persönliche Weiterentwicklung,
- ➔ Möglichkeit zum Leasing eines „Job-Bikes“,
- ➔ Möglichkeit zur Nutzung eines „Job-Tickets“,
- ➔ Möglichkeit zur „Telearbeit“ nach entsprechender Einarbeitungszeit,
- ➔ ein aktives Gesundheitsmanagement,
- ➔ Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie
- ➔ Vereinbarkeit von Beruf und Pflege.

### **Wir erwarten:**

- ➔ Einfühlungsvermögen, Belastbarkeit, Engagement und Motivation für die vielfältigen Aufgaben,
- ➔ Teamfähigkeit, Leistungsbereitschaft sowie Planungs- und Organisationstalent,
- ➔ Konfliktfähigkeit und Durchsetzungsvermögen,
- ➔ freundliches, hilfsbereites und sicheres Auftreten,
- ➔ sicherer Umgang mit den gängigen PC-Anwendungsprogrammen,
- ➔ Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten, auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten,
- ➔ Führerschein der Klasse B, Bereitschaft zum Einsatz des privaten PKWs.

Die Bewerbungsfrist für die ausgeschriebene Stelle endet am **22. Juni 2026**.

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung über unser Online-Bewerbungsverfahren ein. Dieses finden Sie unter [www.cochem-zell.de/aktuelles/stellenausschreibungen/](http://www.cochem-zell.de/aktuelles/stellenausschreibungen/).

Bitte laden Sie dort Ihre aussagefähigen Unterlagen (lückenloser Lebenslauf, letztes Schulzeugnis, Abschlusszeugnis der Ausbildung bzw. des Studiums etc.) hoch. **Vom Einreichen von Unterlagen in Papierform bitten wir abzusehen.**



### **Ansprechpartner:**

- Frau Jacobs · Fachbereichsleitung „Bildung und Kultur“ · Tel.: 02671/61-225
- Frau Schneiders · Referat Personal · Tel.: 02671/61-752 · E-Mail: [personalverwaltung@cochem-zell.de](mailto:personalverwaltung@cochem-zell.de)