

>

Auf dem richtigen Weg.  
Auch als Arbeitgeber.



Bei der Kreisverwaltung Südliche Weinstraße ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt in der Abteilung 6 „Bauen und Umwelt“, dort im Referat 62 „Zentrales Gebäudemanagement“ eine **unbefristete Vollzeitstelle** als

## Technischer Sachbearbeiter (m/w/d) im Bereich zentrales Gebäudemanagement

zu besetzen. Die wöchentliche Arbeitszeit einer Vollzeitstelle beträgt 39 Stunden.

### Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Betreuung (Planung und Koordination) von kleineren Umbauten, Sanierungen, Instandhaltungen sowie reguläre Baumaßnahmen im Rahmen des Bauunterhaltes für zugeteilte Gebäude sowie für den Bereich Haustechnik in allen kreiseigenen Gebäuden
- Ermittlung und Bewertung des Unterhaltungs- und Investitionsbedarfs
- Mitwirkung bei der Ermittlung der Haushaltsansätze
- Mitwirkung bei der mittel- und langfristigen Projekt- und Maßnahmenplanung
- Durchführung von freihändigen Vergabeverfahren nach Maßgabe der VOB oder UVgO
- Bauleitung, Kontrolle und Abnahme
- Termin- und Kostenkontrolle, Rechnungsprüfung sowie Dokumentation
- Betreuung und Anleitung der Hausmeister zur Beseitigung von Mängeln und Reparaturen in haustechnischen und baulichen Belangen
- Projektdurchführungen und –steuerung
- Zulieferung für mögliche Förderanträge (z. B. Maßnahmenbeschreibungen oder Kostenschätzungen)

### Unsere Erwartungen:

Voraussetzung ist

- ein erfolgreicher Abschluss als **staatlich geprüfter Techniker (m/w/d)** im Bereich **Versorgungs- und Haustechnik**

Die gültige Fahrerlaubnis der Klasse B ist Voraussetzung, ebenso die Möglichkeit und Bereitschaft, den eigenen PKW gegen Kostenerstattung für Dienstfahrten zur Verfügung zu stellen. Die Bereitschaft zur Teilnahme an notwendigen Fortbildungen wird erwartet.

Gute EDV-Kenntnisse sind wünschenswert. Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich Gebäudemanagement einer kommunalen Gebietskörperschaft sind von Vorteil.



Zu Ihren wesentlichen persönlichen Kompetenzen zählen Entscheidungsfähigkeit und –sicherheit, kommunikative Fähigkeiten, Einfühlungsvermögen, Teamfähigkeit und Konfliktfähigkeit.

Daneben runden Leistungsbereitschaft, Belastbarkeit, sicheres Auftreten sowie eine selbständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise Ihr persönliches Profil ab.

### **Wir bieten:**

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Stelle ermöglicht die Bezahlung nach **Entgeltgruppe 9a TVöD**. Die Wertigkeit der Stelle steht unter dem Vorbehalt einer noch durchzuführenden Stellenbewertung.

Darüber hinaus bieten wir:

- einen sicheren Arbeitsplatz mit attraktiver Vergütung auch in Krisenzeiten,
- Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung sowie betriebliche Altersvorsorge für Beschäftigte,
- flexible Arbeitszeiten mit diversen Teilzeitmodellen und der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten,
- Angebote im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung,
- attraktive Verkehrsanbindung sowie kostenfreie Parkmöglichkeiten,
- günstige Anbindung an den öffentlichen Personennahverkehr,
- Jobticketangebot,
- Jobradangebot,
- umfangreiches Fortbildungsangebot um die Entwicklung nach individuellem Bedarf zu fördern,
- vielseitige Tätigkeiten,
- hilfsbereite und motivierte Kolleginnen und Kollegen

Schwerbehinderte werden bei entsprechender Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt (bitte Nachweis beifügen).

Bewerbungen von Personen mit einer Teilzeitbeschäftigung sind –unabhängig vom Teilzeitfaktor- ausdrücklich erwünscht. Bitte geben Sie dann in Ihrer Bewerbung Ihren Teilzeitwunsch, sowie Ihren gewünschten Stundenumfang an. Die Stelle kann auch in ergänzender Teilzeit besetzt werden.

Für Auskünfte stehen Ihnen der Leiter der Abteilung 6, Herr Barth (06341/940-200), und die Personalsachbearbeiterin Frau Bohlender, (06341/940-919), gerne zur Verfügung.

Bitte nutzen Sie die Möglichkeit der E-Mail Bewerbung und senden Ihre Bewerbungsunterlagen als Anhang möglichst gesammelt in einem PDF-Dokument an: [bewerbung@suedliche-weinstrasse.de](mailto:bewerbung@suedliche-weinstrasse.de).

Alternativ können Sie sich auch schriftlich an folgende Postadresse bewerben:

Kreisverwaltung Südliche Weinstraße, Referat Personal und Zentrale Dienste, An der Kreuzmühle 2, 76829 Landau.

Bitte beachten Sie hierbei, dass Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgeschickt werden.

**Bewerbungsschluss: 19.07.2026**

