



Stadt Herne

Mit Grün. Mit Wasser. Mittendrin.

Die Stadt Herne sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Referent*in (w/m/d) (Kennziffer 26/0020)

für die strategische Ausrichtung im Fachbereich Gebäudemanagement.

Mit rund 160.000 Einwohner*innen im Zentrum des Ruhrgebiets zählt Herne zu den Großstädten des Reviers und verfügt, neben einer verkehrsgünstigen Lage, über ein vielfältiges Freizeit- und Kulturangebot bis hin zu Industriekultur und beeindruckender Architektur.

Die Stadtverwaltung Herne definiert sich als moderne Arbeitgeberin, die die Chancengleichheit und Vielfalt ihrer Mitarbeitenden fördert und dadurch Perspektiven schafft. Für ihr beispielhaftes Handeln in Sachen *Chancengleichheit* wurde die Stadtverwaltung Herne 2022 erneut mit dem Prädikat „Total E-Quality“ ausgezeichnet. Ihr erklärtes Ziel ist es, dass sich die Stadtgesellschaft auch in ihrer Belegschaft widerspiegelt.

Die Stadt Herne bietet unter anderem flexible Arbeitszeiten und die dauerhafte Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Neben einer hohen Arbeitsplatzgarantie, die die Planbarkeit der beruflichen Zukunft sichert, bestehen zahlreiche Möglichkeiten der Personalentwicklung. Begleitend werden Mitarbeitende mit einem aktiven Gesundheitsmanagement sowie bei der Nutzung nachhaltiger Mobilität unterstützt.

Vielfältig sind auch die angebotenen Aufgabenbereiche. Die Dienstleistungen der Stadt Herne reichen von den klassischen Verwaltungsaufgaben über Tätigkeiten in den Bereichen Technik, Bauen oder Kultur bis hin zu Arbeiten im Sozial- und Gesundheitswesen. Diese Vielfalt können nur wenige Arbeitgeber bieten.

Werden auch Sie Teil des Teams und prägen zusammen mit rund 3.000 Mitarbeitenden die Zukunft der Stadt Herne.

Das Gebäudemanagement erfüllt mit seinem Komplettangebot alle Leistungen rund um die zahlreichen eigenen und angemieteten Immobilien (Planen, Bauen, Betreiben und Bewirtschaften) und ist zuständig für die bedarfsgerechte Versorgung der Organisationseinheiten und Dienstleistungsbereiche der Stadt Herne mit Gebäuden und Grundstücken, Räumen und Hausdiensten.

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Entwicklung strategischer und fachbezogener Konzepte zur Unterstützung der Fachbereichsleitung, z. B. Schultoilettenkonzept, Onboarding-Prozesse innerhalb des Fachbereichs 26 oder die Umsetzung der Herner Nachhaltigkeitsstrategie
- Erarbeitung und Implementierung effizienter Prozesse für vielfältige Aufgabenstellungen des Fachbereichs, wie z. B. Sicherheitsmanagement an Schulen, Versicherungsleistungen, Maßnahmenplanung für den Ausschuss für Finanzen, Beteiligungen und Immobilien (FBI) sowie Beteiligungsverfahren des Personalrats
- Prozessmanagement und kontinuierliche Optimierung von Arbeitsabläufen innerhalb des Fachbereichs 26 zur Sicherstellung einer effektiven Arbeitsweise

- Aufbereitung von Sachstandsberichten und Stellungnahmen zur Vorbereitung strategischer Entscheidungen der Fachbereichsleitung
- Analyse und Bewertung von Handlungsoptionen zur Vorbereitung fundierter Entscheidungsvorlagen für die Fachbereichsleitung
- Verantwortliche Überwachung und Pflege strategischer Steuerungsinstrumente, wie der Investitions-, Maßnahmen- und Gebäudeliste
- Koordination der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit in Zusammenarbeit mit dem Pressebüro
- Protokollführung und Dokumentation in Koordinations- und Quartalsgesprächen

Wir erwarten von Ihnen:

- eine Verwaltungsausbildung mit einem erfolgreich abgeschlossenen Verwaltungslehrgang II oder
- die Laufbahnbefähigung der Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt für den allgemeinen Verwaltungsdienst
- 3-jährige Berufserfahrung in der Querschnittsverwaltung einer Kommune
- ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Eigeninitiative, Engagement und Entscheidungsbereitschaft
- Kommunikations- und Moderationsfähigkeit
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit
- Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen

Wünschenswert sind berufliche Erfahrungen in der Projektbegleitung und –arbeit in einer Kommunalverwaltung sowie in der konzeptionellen Arbeit innerhalb einer Kommune.

Hinsichtlich der zu übernehmenden Aufgaben wird von Ihnen zudem folgendes Kompetenzprofil erwartet:

- Managementkompetenz
- Konfliktfähigkeit
- kognitive Kompetenz
- Diversity-Kompetenz
- Werthaltung

Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit (39 / 41 Stunden wöchentlich)
- eine leistungsgerechte Vergütung bis zur Entgeltgruppe 12 TVöD / Besoldungsgruppe A13 LBesG
- eine vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit und eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team
- flexible Arbeitszeiten und eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- die Möglichkeit von Homeoffice und zur mobilen Arbeit
- eine hohe Arbeitsplatzgarantie und Planbarkeit der beruflichen Zukunft
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- Jahressonderzahlung
- Betriebsrente
- Mit dem Technischen Rathaus in der Nähe des Wanne-Eickeler Hauptbahnhofes einen modernen und gut erreichbaren Arbeitsplatz (moderne Büro- und Besprechungsraumtechnik, Kantine, Duschen, gesicherte Fahrradabstellmöglichkeit)

Die Besetzung der Stelle (39 / 41 Stunden wöchentlich) ist grundsätzlich in Teilzeitform (Job-Sharing) möglich. Bei der Funktionsübertragung auf zwei in Teilzeit beschäftigte Mitarbeiter*innen können nach Absprache aller Beteiligten bestimmte Arbeitszeitmodelle festgelegt werden.

Für weitere Informationen steht Ihnen im Fachbereich Gebäudemanagement Frau Fürtges unter der Telefon-Nr.: 02323 16-2571 gerne zur Verfügung. In personalwirtschaftlichen Angelegenheiten nehmen Sie bitte Kontakt mit Frau Abou Rasched unter der Telefon-Nr.: 02323 16-2546 auf. Weitere Informationen zur Stadt Herne finden Sie im Internet unter www.herne.de.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden bei gleicher Qualifikation im Rahmen der gesetzlichen Regelungen bevorzugt berücksichtigt. Schwerbehinderte Menschen sind willkommen.

Wir freuen uns, wenn Sie unser Online-Bewerbungsmanagement nutzen und sich direkt auf unserer Homepage unter www.mein-check-in.de/herne bewerben.

Die Bewerbungsfrist läuft bis zum **28.11.2024**.

