

Die Stadt Wittenberge stellt **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** im Bauamt einen

Mitarbeiter Gebäude- und Liegenschaftsmanagement (m/w/d)

ein.

Die Stelle umfasst im Wesentlichen folgende Aufgabenbereiche:

- Projektleitung und Steuerung von kommunalen Hochbaumaßnahmen (Neubau, Sanierung, Instandhaltung)
- Planung, Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung von Bauleistungen
- Bauüberwachung und Projektsteuerung
- Objektbewirtschaftung bebauter kommunaler Liegenschaften
- Betreuung und Steuerung externer Dienstleister (Fachplaner, Baufirmen etc.)
- Mitwirkung beim Aufbau, Organisation, Überwachung und Fortschreibung eines zentralen digitalen Gebäude- und Liegenschaftskatasters sowie eines zentralen Bewirtschaftungs- und Instandhaltungsmanagements

Als Voraussetzung für eine erfolgreiche Bewerbung erwarten wir:

- technische Ausbildung im Bereich Hochbau oder Bauingenieur oder vergleichbarer Ausbildungsabschluss mit entsprechender Berufserfahrung und fundierte Kenntnisse in den jeweiligen Aufgabenschwerpunkten (u. a. Bau-, Planungs- und Vergaberecht, HOAI)
- Erfahrungen in der Verwaltungstätigkeit sind wünschenswert
- selbständige und initiativreiche Arbeitsweise mit der Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen
- soziale Kompetenz und Teamfähigkeit
- Abstraktions- und Durchsetzungsvermögen sowie Entscheidungsstärke
- Kommunikationsfähigkeit, Einfühlungsvermögen und Verhandlungsgeschick

Wir bieten:

- eine unbefristete Vollzeitstelle (39 h)
- Vergütung nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD) EG 10
- Zusatzversorgung
- flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen des Gleitzeitsystems
- Homeoffice
- bedarfsgerechte Fortbildungsmöglichkeiten

Wenn Sie diese Aufgabe interessiert und Sie die Voraussetzungen erfüllen, senden Sie bitte Ihre schriftliche Bewerbung bis **zum 26.01.2026** postalisch an die Stadtverwaltung Wittenberge, Hauptamt, August-Bebel-Straße 10, 19322 Wittenberge oder per E-Mail an bewerbungen@wittenberge.de.

Nach der Bewerbungsfrist eingehende Unterlagen bleiben unberücksichtigt. Ein Anspruch auf Erstattung von Bewerbungskosten besteht nicht. Allgemeine Informationen über die Stadt Wittenberge finden Sie im Internet unter www.wittenberge.de.

Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Ansonsten werden die Unterlagen von nicht berücksichtigten Bewerber/innen nach Ablauf von 6 Monaten nach Bewerbungsschluss vernichtet bzw. können bei der eingereichten Stelle abgeholt werden.