

Der Zweckverband führt sämtliche Maßnahmen durch, die zur Errichtung, der zukunftsfähigen Entwicklung und Betreuung des „Technologieparks Ostfalen“ erforderlich sind.

Im „Technologiepark Ostfalen“ werden die ziel- und bedarfsgerechten, leistungsfähigen infrastrukturellen Standortbedingungen mit regionalen Bezügen für die Ansiedlung und die Gründung vorwiegend technologieorientierter und innovativer Unternehmen entwickelt und vorgehalten.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine/n Vollbeschäftigte/n:

### **Sachbearbeiter/in Objektmanagement (m/w/d)**

(unbefristet)

#### **Ihr Aufgabengebiet:**

- Wahrnehmung der Objektverantwortung sowie Sicherstellung der Funktionsfähigkeit und Betriebssicherheit der Anlagen und Gebäude (Betreiberverantwortung)
- ganzheitliches Management, insbesondere die durchgängige funktionsübergreifende Verantwortlichkeit für die Planung, Organisation, Koordinierung und Kontrolle von Neu-, Umbau-, Modernisierungs- und Instandsetzungsarbeiten
- Verantwortlichkeit für die nutzerseitige Koordinierung, Betreuung und Überwachung von Bau- und Instandhaltungsmaßnahmen
- Erstellung, Umsetzung, Steuerung und Kontrolle der gebäudespezifischen Facility Management-Strategie und Prognosen für Betrieb und Investition
- Entwicklung und Durchführung von Maßnahmen für die Weiterentwicklung der Standortbedingungen und des Ansiedlungsmanagements für das Verbandsgebiet
- Planung, Koordination, Inbetriebnahme und Abnahme der technischen und baulichen Anlagen
- Prüfung und Dokumentation des baulichen und technischen Ist-Zustandes der jeweiligen Objekte
- Prüfung und Abschluss von Dienstleistungs- und Wartungsverträgen in Verbindung mit der Geschäftsführung
- Erstellung, Organisation und Durchführung von Ausschreibungen und Vergaben
- Betreuung des Qualitäts- und Gewährleistungsmanagement sowie des Digitalen Vertragsmanagement
- Zuarbeit für den Wirtschaftsplan sowie des Jahresabschlusses des Zweckverbandes
- Organisation der Flächennutzungs- und Bauleitplanungen im Verbandsgebiet
- Erstellen von Statistiken und Berichten
- Strategische Sonderaufgaben der Geschäftsführung
- Erstellung von Beschlussvorlagen und Nachbereitung der Beschlüsse, Teilnahme an Verbandsversammlungen
- Sitzungsdienst und Bürotätigkeiten



### **Ihr Anforderungsprofil:**

- Hochschulabschluss oder vergleichbare Qualifikation oder vergleichbares Profil (idealerweise Abschluss in Bauingenieurwesen, Architektur, Baubetriebswirtschaft, Gebäudemanagement oder Facilitymanagement)
- fundierte Kenntnisse der einschlägigen Rechtsgebiete, insbesondere im Baurecht
- anwendungsbereite Kenntnisse des Vergaberechts
- eine zielgerichtete und selbstständige Arbeitsweise mit einem sicheren und selbstbewussten Auftreten
- ein sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen, Verhandlungs-, Kommunikations- und Organisationsgeschick sowie Durchsetzungsvermögen runden ihr Profil vorteilhaft ab
- Teamgeist, Engagement und die Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen
- Wahrnehmung von Terminen außerhalb der Rahmenarbeitszeit
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- fundierte PC-Anwenderkenntnisse in den MS Office Programmen sowie die Bereitschaft, sich in spezifische Programme einzuarbeiten
- Führerschein der Klasse B

Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen und gemäß dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bis zur Entgeltgruppe 12. Bei einem Wechsel des Arbeitgebers aus dem öffentlichen Dienst, der den TVöD anwendet, wird die in dem vorhergehenden Arbeitsverhältnis erworbene Erfahrungsstufe bei der Stufenzuordnung berücksichtigt.

Wir bieten die Möglichkeit zu themenorientierten Fortbildungen, ein kleines und motiviertes Team, eine betriebliche Altersvorsorge sowie die Möglichkeit zur Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung nach dem TVöD. Eine flexible Arbeitszeitgestaltung ist für uns selbstverständlich.

Wir freuen uns über jede Bewerbung, unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und geschlechtlicher Identität. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte senden Sie uns Ihre aussagefähige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen per E-Mail ausschließlich in PDF-Form bis 03. Februar 2023

an folgende Adresse:

Zweckverband Technologiepark Ostfalen  
Steinfeldstraße 3  
39179 Barleben bei Magdeburg

E-Mail: [mitreiter@tpo.de](mailto:mitreiter@tpo.de)

Nach Beendigung des Bewerbungsverfahrens erfolgt drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens die Vernichtung der Bewerbungsunterlagen unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Die Bewerbungsunterlagen und -daten werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet.