



Landeshauptstadt  
Düsseldorf

Wir suchen für das Amt für Gebäudemanagement

## **die Leiterin/den Leiter der Abteilung „Kaufmännisches Gebäudemanagement“**

(VergGr Ia F 1a BAT/ voraussichtlich EG 15 TVöD)

Das Amt für Gebäudemanagement ist organisatorisch dem Dezernat für Planen und Bauen der Landeshauptstadt Düsseldorf zugeordnet. In der kaufmännischen Abteilung (eine von insgesamt sechs Abteilungen des Amtes) werden alle kaufmännischen Aufgaben rund um die Immobilie abgewickelt und gesteuert. Im Auftrag aller städtischen Nutzer werden 1.800 öffentliche Gebäude mit einer Bruttogeschoßfläche von 2,1 Mio. qm und einem Gesamtvolumen von ca. 200 Mio. EUR verwaltet.

### **Ihre Aufgaben u. a.:**

- S Leitung der Abteilung „Kaufmännisches Gebäudemanagement“ mit der Führungsverantwortung für ca. 48 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- S kaufmännische Bauherrenverantwortung für städtische Baumaßnahmen von ca. 100 Mio. EUR jährlich
- S Eigentümerversorger für das städtische Gebäudeeigentum inkl. Mietvertragserstellung und -verwaltung, Betriebsmitteleinkauf und Betriebskostenabrechnung
- S Einführung eines internen Vermieter-Mieter-Verhältnisses
- S Steuerung eines Gesamtbudgets von Einnahmen und Ausgaben i. H. v. ca. 200 Mio. EUR
- S Vertretung des Amtes in politischen Gremien.

### **Ihr Profil:**

- S abgeschlossenes Hochschulstudium als Juristin/Jurist (möglichst mit Prädikatsexamen) oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen, fundierte Kenntnisse im Gebäudemanagement
- S Führungskompetenz/-fähigkeit verbunden mit Entscheidungskraft, Überzeugungs- und Durchsetzungsvermögen, Verhandlungsgeschick
- S langjährige Erfahrungen in der Bewirtschaftung von Gebäuden
- S sehr gute Kenntnisse im Vertrags- bzw. Vergaberecht (VOL) und insbesondere im Mietvertragsrecht
- S persönliches Engagement, Selbständigkeit, Belastbarkeit sowie überdurchschnittliche Einsatz- und Leistungsbereitschaft
- S Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit verbunden mit einem sicheren Auftreten sowie Organisationsvermögen, idealerweise gepaart mit Erfahrung in der Arbeit mit politischen Gremien sowie kommunalpolitisches Gespür.

Die Abteilung befindet sich nach einer Organisationsentwicklung in der Aufbauphase, die von der künftigen Abteilungsleitung aktiv mit zu gestalten und zu steuern ist.

Die Einstellung erfolgt unbefristet im Arbeitsverhältnis zu den Bedingungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Die Stadtverwaltung Düsseldorf verfolgt offensiv das Ziel zur beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern. Bewerbungen von Frauen werden daher ausdrücklich begrüßt. Auswahlentscheidungen erfolgen unter Berücksichtigung des Landesgleichstellungsgesetzes NRW. Die Landeshauptstadt Düsseldorf nimmt die berufliche Integration nach dem SGB IX ernst. Bewerbungen von Schwerbehinderten und Gleichgestellten werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

**Richten Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum  
10.02.2012 an die**

**Stadtverwaltung, Amt 10/611,  
Kennziffer 23/02/01/12/333, 40200 Düsseldorf,  
E-Mail: [personalwirtschaft@duesseldorf.de](mailto:personalwirtschaft@duesseldorf.de).  
E-Mail-Bewerbungen können auf eigenes Risiko als PDF-Datei  
übersandt werden.\***

**Ansprechpartner: Herr Ertel , Telefon (0211) 89- 2 53 98,  
Willi-Becker-Allee 8, Zimmer 1401.**

\*Hinweis zum Datenschutz: Bewerbungsunterlagen, die per einfacher E-Mail als unverschlüsselte PDF-Datei übersandt werden, sind auf dem Postweg gegen unbefugte Kenntnisnahme oder Veränderung nicht geschützt.