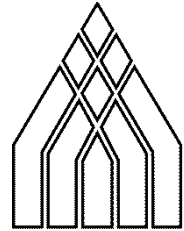


Stellenbeschreibung



HANSESTADT
STENDAL

Amt	Bauamt	Sachgebiet	Hochbau		
Stelleninhaber	N.N.	Stellen-Nr.	60.1/6	Stellenumfang	1,000
Stellenbezeichnung	Sachbearbeiter/-in Neubau kommunaler Hochbauobjekte/ bauliche Unterhaltung/ Sanierung				

Tätigkeiten

lfd. Nr.	Arbeitsvorgang (s. Protokollerklärungen zu § 22 Abs. 2 BAT-O)	Anzuwendende Rechts- und Verwaltungsvorschriften	Zeitanteile in %
1	Neubau/ Bauliche Unterhaltung/ Sanierung kommunaler Hochbauobjekte der Hansestadt Stendal einschließlich Ortschaften • Überwachung der Hochbauobjekte der Hansestadt Stendal (zugewiesen entsprechend Objektliste) unter Beachtung aller relevanter Gesetze, Satzungen, Dienstanweisungen/vereinbarungen unter Einhaltung der Sicherheitsvorschriften • Planung und Durchführung von Sanierungs-, Neubau- und Unterhaltungsmaßnahmen an kommunalen Hochbauobjekten inkl. Nebenanlagen • Zustandserfassung und Schadensanalyse an kommunalen Liegenschaften inkl. Nebenanlagen • Entwurf und Erarbeitung von Planungsvorschlägen und konstruktiven Lösungen einschließlich Kostenermittlung • Vergabe von Planungsleistungen an Architektur-, Fachingenieur- und Bauingenieurbüros (Ermittlung Honorar/Vertragsgestaltung) • Prüfung/Koordinierung externer Planungsleistungen • Bauantragstellung • Koordinierung der Beteiligten (Baugenehmigungsbehörde, Ver- und Entsorgungsträger etc.) • Aufstellen und Prüfen von Leistungsverzeichnissen • Durchführung von Ausschreibungen und Einholung von Angeboten • Prüfung von Angeboten • Vertragsgestaltung/Auftragserteilung zu allen zu vergebenen Bauleistungen • Koordinierung aller am Bau beteiligten Gewerke	HOAI, VOF, VOL, LVG LSA, Vergabehandbuch, BauO LSA, BauGB, BauNVO, VOB A, B und C, BGB (auszugsweise), VStättVO, DIN-Vorschriften, DSchG, KVG LSA, BauVorIVO, TAnIVO, ArbStättV, SchulbauR LSA, WHG, KrWG, BImSchG, TrinkwV 2013, GUV-Richtlinien, TierSchG, BNatSchG, AbfG, Haushaltssatzung, Zuwendungsrichtlinien, Hauptsatzung	50

Ifd. Nr.	Arbeitsvorgang (s. Protokollerklärungen zu § 22 Abs. 2 BAT-O)	Anzuwendende Rechts- und Verwaltungsvorschriften	Zeitanteile in %
	- Erstellen von Fördermittelanträgen, Umsetzung der Zuwendungsbescheide, Abrechnung der Fördermittel, Erstellung Verwendungsnachweise - Fertigung von Beschlussvorlagen		
	Controlling von Baumaßnahmen - Prüfung von Planungsunterlagen auf Vollständigkeit und Angemessenheit der Kosten - Überwachung und Kontrolle der Bauausführung - Maßnahmenbezogene Kostenkontrolle - Prüfung und Überwachung der Kostenentwicklung - Abrechnung und Dokumentation		30
	Verfolgung von Ansprüchen bei Baumaßnahmen - Mängelüberwachung und -anzeige - Prüfung von Gewährleistungsansprüchen - Durchsetzung und Kontrolle der Mängelbeseitigung - Prüfung von Verzug		20

Der Stelleninhaber hat in nachstehendem Umfang Befugnis			
1.	Sachliche und rechnerische Feststellungsbefugnis		
2.	Zeichnungsbefugnis für Aufträge und Verträge nach HOAI, VOF, VOB gemäß gültiger ADA sowie Vergabeordnung als Geschäft der laufenden Verwaltung i.S.d. KVG LSA bis zu einer Wertgrenze von 2.500 €		
Der Stelleninhaber hat unmittelbare Weisungsbefugnis gegenüber folgenden Dienstkräften			
Stellen-Nr.:		Stellenbezeichnung	
Der Stelleninhaber ist unmittelbar unterstellt			
Stellen-Nr.:	60.1	Stellenbezeichnung	Sachgebietsleiter Hochbau
Der Stelleninhaber ist Vertreter für			
Stellen-Nr.:	60.1/4 60.1/5 60.1/8 60.1/10	Stellenbezeichnung	SB Bauliche Unterhaltung/Sanierung/Neubau SB Bauliche Unterhaltung/Sanierung/Neubau SB Bauliche Unterhaltung/Sanierung/Neubau SB Bauliche Unterhaltung/Sanierung/Neubau
Der Stelleninhaber wird vertreten durch			
Stellen-Nr.:	60.1/4 60.1/5 60.1/8 60.1/10	Stellenbezeichnung	SB Bauliche Unterhaltung/Sanierung/Neubau SB Bauliche Unterhaltung/Sanierung/Neubau SB Bauliche Unterhaltung/Sanierung/Neubau SB Bauliche Unterhaltung/Sanierung/Neubau
Die Stelle erfordert folgende Anforderungen			
▪	abgeschlossenes Studium im Fachbereich Architektur oder Bauingenieurwesen (Hochbau)		
▪	erfolgreicher Abschluss eines Angestelltenlehrgangs für bautechnische Angestellte oder vergleichbare Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen		

Aufgestellt durch das Organisationsbüro:

Sachbearbeiter Organisationsbüro

(Datum / Unterschrift)

Leiterin Organisationsbüro

(Datum / Unterschrift)

Vorstehende Stellenbeschreibung habe ich zur Kenntnis genommen:

Amtsleiter

(Datum / Unterschrift)

Sachgebietsleiter

(Datum / Unterschrift)

Stelleninhaber

(Datum / Unterschrift)

Sämtliche Personen- und Funktionsbeschreibungen gelten sowohl in der männlichen, weiblichen als auch sächlichen Form.