



Bauprojektmanager / Bauprojektmanagerin (m/w/d) mit Stabsstellenleitung



Mainz



Vollzeit / Teilzeit



unbefristet



ab sofort



Bewerbungsfrist:
25.08.2024

Über uns

Die **Berufsgenossenschaft Holz und Metall (BGHM)** ist einer der größten Träger der gesetzlichen Unfallversicherung in Deutschland und übernimmt den Versicherungsschutz für rund 5 Millionen Versicherte in mehr als 250.000 Betrieben der beiden Branchen. Unser Ziel ist es, Menschen zu helfen, die durch Arbeitsbedingungen gefährdet oder von Arbeitsunfällen oder Berufskrankheiten betroffen sind.

Für unsere neu etablierte **Stabsstelle Baumanagement der Abteilung Gebäude und Dienstleistungen** innerhalb der Hauptabteilung Verwaltung suchen wir Sie am Standort Mainz.

Ihre Aufgaben

- Stabsstelle fachlich und personell leiten
- Bauliche Maßnahmen mit den jeweiligen Fachbereichen festlegen
- Um-, Erweiterungs- und Sanierungsprojekte leiten
- Baukostencontrolling übernehmen (Planung, Überwachung, Steuerung, Berichterstattung und Dokumentation)
- Ausschreibungsverfahren vorbereiten und am Vergabeverfahren mitwirken
- Leistungsverzeichnisse für Planungs- und Bauleistungen koordinieren bzw. erstellen
- Bauablauf überwachen und ggf. Anpassungen des Leistungsumfangs vornehmen
- Abstimmungen mit Architekten, Fachplanern, ausführenden Fachfirmen sowie mit Behörden und Sachverständigen vornehmen
- Fortschritts- und Zustandsberichte erstellen und präsentieren

Sie bringen mit

- Tätigkeitsnahes abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium, bspw. in den Bereichen Bauingenieurwesen, Betriebswirtschafts- oder Wirtschaftsingenieurwesen mit Bezug zur Bauwirtschaft
- Mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Vertiefte Kenntnisse im Baurecht und Baucontrolling
- Kenntnisse der Verordnungen und Regelungen VOB, HOAI, DIN 276 und DIN 277
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen sowie Kenntnisse in SAP und CAFM wünschenswert
- Ausgeprägtes analytisches Denkvermögen und hohe Problemlösungsfähigkeit
- Leitungs- und Führungskompetenzen
- Organisations- und Kommunikationsgeschick sowie Teamfähigkeit
- Bereitschaft zu Dienstreisen

Wir bieten

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag in Vollzeit, die Möglichkeit zur Teilzeit ist grundsätzlich gegeben und wird bei Vorliegen entsprechender Bewerbungen geprüft
- Bezahlung nach Entgeltgruppe [13 BG-AT](#) mit Entwicklungsmöglichkeit, zzgl. eines vollen 13. Monatsgehalts
- Zuschuss zum Deutschland-Job-Ticket
- Flexible Arbeitszeitgestaltung mit 30 Urlaubstagen im Jahr
- Möglichkeit des teilweisen mobilen Arbeitens
- Ergonomische Arbeitsplätze mit moderner IT-Ausstattung
- Angenehmes Betriebsklima und familienfreundliches Arbeitsumfeld mit Betriebskita
- Verkehrsgünstige Lage und ausreichend Parkmöglichkeiten
- Frühstück- und Mittagessenangebot in der Kantine
- Umfassende Schulungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vielfältige Maßnahmen zur Gesundheitsförderung
- Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes, u.a. betriebliche Zusatzrente

Die BGHM steht für Vielfalt und Chancengleichheit. Wir fördern aktiv die Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Wir möchten insbesondere Frauen dazu ermutigen, sich zu bewerben. Die Bewerbung von Menschen mit Behinderung werden wir bei gleicher Eignung besonders berücksichtigen.

Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit der Kennung **2214-725b-HVW** bis zum 25.08.2024 unter <https://www.bghm.de/karriereportal/stellenangebote/2214-725b-hvw>.

Kontakt

Für Fragen steht Ihnen der Abteilungsleiter Herr Michael Fischer, Tel.: 06131/802-19520, gerne zur Verfügung.

Unter www.bghm.de/karriereportal können Sie mehr über uns erfahren.



**Bewerben Sie
sich online!**

