

Die GkF mbH, Betreiberin des Z-Bau – Haus für Gegenwartskultur, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Leitung Gebäudemanagement, 30-35 Stunden, unbefristet

Bewerbungszeitraum: Ab sofort bis 30.06.2024

Der Z-Bau ist als Haus für Gegenwartskultur ein offener, szen- und spartenübergreifender Kultur- und Veranstaltungsort im Süden von Nürnberg. Das Haus wurde im Oktober 2015 nach längerer Sanierung neu eröffnet. Alle weiteren Informationen zu Programm, zum Leitbild und sonstigen Angeboten findest Du unter www.z-bau.com.

Stellenbeschreibung:

Die Leitung des Gebäudemanagement organisiert und koordiniert die eigene Abteilung und das Sachgebiet IT, was die Personalverantwortung für durchschnittlich acht Personen beinhaltet. Sie priorisiert und delegiert Aufgaben, erstellt Dienstpläne und ist für das organisatorische, personelle, fachliche und finanzielle Gelingen der Abteilung verantwortlich. Die Leitung hat ein breites fachliches Verständnis, ist intern Schnittstelle zu allen anderen Abteilungen und extern zu Dienstleistungsunternehmen und zur Gebäudeverwaltung der Stadt Nürnberg. Als Führungskraft übernimmt sie entsprechende Aufgaben und Pflichten (wie Unternehmer- oder Betreiberpflichten) und vertritt die Abteilung in allen Belangen.

Zu den zentralen Aufgaben gehören:

- Organisatorische und personelle Leitung der Abteilung Gebäudemanagement und des Sachgebiets IT
- Fachliche Leitung des Gebäudemanagement
- Sicherstellung des Gebäudebetriebs, Verantwortung für Haustechnik, Reinigung und Sauberkeit, Verkehrssicherheit und Instandhaltung
- Sicherstellung der Wartungs- und Prüfpflichten der haustechnischen Anlagen sowie der sicherheitsrelevanten Anlagen
- Führung der hauseigenen Hausmeisterwerkstatt
- Pflege, Wartung, Instandhaltungen von Inventar, Gebäude und Außenbereiche und Baumaßnahmen
- Übernahme von Unternehmerpflichten, z.B. Arbeitssicherheit, Direktionsrecht
- Lagerverwaltung, Beschaffungsmanagement
- Veranstaltungsspezifische Auf-, Ab-, Umbauarbeiten, Bestuhlungen etc.
- Investitionsplanung, Verwaltung und Weiterentwicklung der eigenen Abteilung
- Organisation und Koordination der Erreichbarkeit bei Notfällen auch außerhalb der regulären Präsenzzeiten des Gebäudemanagements
- Erstellen von Dienstplänen und Aufgabendelegation in der Abteilung
- Erstellen von Dienstanweisungen, Arbeitsanweisungen, Dokumentation
- Koordination, Controlling und Beauftragung von externen Dienstleister*innen
- Enge Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen & Vertreter*innen von Behörden und Ämtern
- Mitarbeit im Leitungsteam als Abteilungsleitung Gebäudemanagement

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Berufsausbildung (vorzugsweise im Bereich Elektronik) oder vergleichbare Qualifikationen
- Kenntnisse über bauliche Themen, Haustechnik bzw. Elektronik und Gebäudemanagement im Allgemeinen sind von Vorteil
- Breiter technischer Sachverstand
- Proaktive, lösungsorientierte Arbeitsweise und Improvisationsfähigkeit
- Gute Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit, Führungskompetenzen

- Identifikation mit der inhaltlichen Ausrichtung eines offenen Kulturzentrums
- Bereitschaft zur Übernahme von Aufgaben im Kultur- und Veranstaltungsbetrieb auch außerhalb der Stellenbeschreibung, bei Bedarf auch an Wochenenden oder Feiertagen

Wir bieten:

- Mitarbeit in einem idealistisch geprägten Team mit flachen Hierarchien in einem abwechslungsreichen
- Arbeitsumfeld
- Hohe Flexibilität u.a. durch viele Mitbestimmungsmöglichkeit bei Arbeitszeiten und Urlaubsplanung
- Branchenübliche Vergütung und Urlaubsanspruch
- Einblicke und Mitwirkung in allen am Kulturbetrieb involvierten Abteilungen und Gewerken
- Vertretung der Mitarbeiter*inneninteressen durch einen Betriebsrat
- Kontakt zu anderen Kultureinrichtungen, Kulturschaffenden und Netzwerken

Bewerbungsmodalitäten

Wir freuen uns über jede Bewerbung, unabhängig von ethnischer Herkunft, Geschlecht, Alter oder sexueller Identität. Bewerber*innen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bei der Einstellung auf Grundlage des (§14 Abs. 1 Satz 3 LbV) bevorzugt.

Bitte schick die üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, beruflicher Werdegang, Zeugnisse usw.) in einer einzelnen PDF-Datei bis 4 MB und mit dem Betreff „Leitung Gebäudemanagement“ an:

job@z-bau.com

Bei allen weiteren Fragen wende Dich bitte per Mail an thomas.jung@z-bau.com

Bewerbungen außerhalb des genannten Bewerbungszeitraums werden nicht archiviert und können somit leider im Auswahlverfahren nicht berücksichtigt werden. Jede*r Bewerber*in bekommt nach Bewerbungsschluss und Prüfung der Unterlagen Rückmeldung per Mail. Je nach Anzahl der Bewerbungen kann das mehrere Tage dauern.

Aufbewahrung Deiner Unterlagen und Daten

Für weitere Einstellungsverfahren in der Zukunft würden wir relevante Bewerbungen gerne aufbewahren. Dazu benötigen wir aber dein Einverständnis.

Solltest du damit einverstanden sein, **schreibe das bitte explizit in deine Bewerbung**. Ansonsten werden wir alle Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens datenschutzkonform löschen bzw. vernichten.