

Stellenbeschreibung

Name:

I. Instanzenbild

Direktion: Bau Abteilung: Hochbau	Stellenbezeichnung / Dienstrang: Leiter Hochbau
Stelleninhaber:	Arbeitspensum: 80 - 100 %
Direkt vorgesetzte Stelle: Leiter*in Direktion Bau	Direkt unterstellte Mitarbeiter*innen: • Bauinspektor*innen • Bauleiter*innen
Der/die Stelleninhaber*in wird vertreten durch:	Der/die StelleninhaberIn vertritt:

Kommunikationsbeziehungen intern:

Der Stelleninhaber informiert rasch und kontinuierlich die Direktionsleitung über:

- den Stand geplanter und in Realisierung stehender Aufgaben.

Der Stelleninhaber informiert die Mitarbeitenden der Abteilung Hochbau über:

- die Entscheide des Stadtrates
- die Direktiven der Direktionsleitung
- die Beschlüsse und die relevanten Diskussionen der Direktionskoordination

Kommunikationsbeziehungen extern:

Der Stelleninhaber hat Anspruch auf Informationen zu abteilungsrelevanten Fragen, die für die Ausübung der Aufgaben von Bedeutung sind und ist gleichzeitig berechtigt, fachliche Informationen ohne politische Tragweite an Dritte weiter zu geben, dies unter Wahrung des Daten- und Persönlichkeitsschutzes.

II. Aufgabenbild

Funktionsziele:

Der Leiter Hochbau arbeitet und führt seine Mitarbeitenden ziel- und wirkungsorientiert und setzt die Beschlüsse des Stadtrates, die Direktiven des Baudirektors / der Baudirektorin und des Leiters / der Leiterin Direktion Bau fach- und termingerecht um und sorgt für eine hohe Qualität der Arbeiten.

Hauptaufgaben:

- Operative und personelle Leitung der Abteilung Hochbau
- Personalplanung in Zusammenarbeit mit der Direktionsleitung
- Qualifizierung der Mitarbeitenden gemäss Zielvereinbarung
- Betreuung und Umsetzen der Liegenschafts- und Werterhaltungsstrategie für die gemeindeeigenen Liegenschaften
- Sicherstellung Label Energiestadt
- Erarbeitung des Budgets, des Tätigkeitsprogramms und des Verwaltungsberichtes der Abteilung
- Initiieren und Realisieren von Projektierungen, Sanierungs- und Unterhaltsarbeiten im Rahmen des Budgets
- Projektleitung anspruchsvoller Vorhaben im Bereich Hochbau und im Baubewilligungsverfahren
- Begleitung und Koordination anspruchsvoller Dritaufträge im Bereich Hochbau
- Sicherstellung von Qualität und Terminen im Baubewilligungsverfahren
- Verfassen von Bericht und Anträgen, Stellungnahmen und Vernehmlassungen im Bereich Hochbau
- Pflege des Service Public im Bereich Hochbau

Kompetenzen: Gemäss Organisationsreglement
III. Leistungsbild
Stellenanforderungen: Sachliche Anforderungen: - abgeschlossenes Hochschul- oder Fachhochschulstudium mit mehrjähriger Erfahrung oder gleichwertiger Ausbildung in der Disziplin Architektur und/oder Raumplanung - Fach- und sozialkompetente Führungspersönlichkeit mit mehrjähriger Führungserfahrung - gutes sprachliches Ausdrucksvermögen (in Wort und Schrift) - nach Möglichkeit: Weiterbildung im Bereich Projektleitung Bauherr*in und/oder Betriebswirtschaft Persönliche Anforderungen: - Ziel- und ergebnisorientierte Arbeitsweise - Rasches Auffassungsvermögen, systematisches Behandeln komplexer Aufgaben - Sozialkompetent, Verhandlungsgeschick, flexibel und belastbar, mit überdurchschnittlicher Leistungsbereitschaft, Durchsetzungsvermögen, Entscheidungsfreudigkeit - Vermittler und offener Kommunikationsstil - Teamfähigkeit; Fähigkeit, die Mitarbeitenden zu motivieren - Juristische, baurechtliche und verwaltungsrechtliche Kenntnisse - Betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse - Kenntnisse des Projekt- und Prozessmanagements in der Bauherrenvertretung
Leistungsmassstäbe für KadermitarbeiterInnen: Die Zielvereinbarungen (MbO) bilden Grundlage für die Leistungsbemessung. Dabei sind insbesondere folgende Kriterien massgebend: Qualität, Quantität, Zeitbedarf/Termineinhaltung, Kosten/Ertrag, Wirksamkeit, Zufriedenheit.

Unterschriften mit Datum:

Stelleninhaber/in:

Vorgesetzte/r:

Personalverantwortliche/r:

.....

.....

.....

Verteiler:

- Stelleninhaber/in
- Vorgesetzte/r
- Direktion
- Personaldienst