



ARBEITE FÜR MICH.
ARBEITE FÜR MEINE
GEMEINDE.



Als modernes Dienstleistungszentrum der Einwohnergemeinde Wohlen (9'300 Einwohner) bieten wir unseren Mitarbeitenden herausfordernde und leistungsorientierte Funktionen und Stellen an.

Damit die Abteilung Liegenschaften, Land- und Forstwirtschaft mit 5 Mitarbeitenden wieder vollständig besetzt werden kann, suchen wir ab 1. Juni 2020 oder nach Vereinbarung eine/n erfahrene/n

Objektverantwortliche/n Liegenschaften (70%)

Stv. Leiter/in Liegenschaften, Land- und Forstwirtschaft

zur Bewirtschaftung öffentlicher Gebäude.

Die Abteilung Liegenschaften der Einwohnergemeinde Wohlen ist für die Bewirtschaftung der gemeindeeigenen Hochbauten mit einem Versicherungswert von über 100 Mio. Franken sowie für Wald- und Landwirtschaft verantwortlich.

Ihre Aufgaben:

- Sie sind verantwortlich für das infrastrukturelle und technische Gebäudemanagement und achten auf Werterhaltung der gemeindeeigenen Liegenschaften
- Sie begleiten als Bauherrenvertreter Bauprozesse von der Unterhaltsplanung über die Bauleitung bis zur Abrechnung
- Sie erstellen die Budgets für den Liegenschaftsunterhalt und führen die Budgetkontrolle der Verwaltungsliegenschaften
- Sie vollziehen und überwachen die budgetierten Massnahmen im Liegenschaftsunterhalt
- Sie führen und leiten die Hauswartungen der Schulanlagen, das Reinigungspersonal der Gemeinde-Liegenschaften und sind Anlaufstelle der Gebäudenutzer, Hauswarte und Handwerker für Baubelange
- Sie erarbeiten zusammen mit dem Leiter die Entscheidungsgrundlagen für Investitionsprogramme im Bereich Liegenschaften und beraten ihn in fachlicher Hinsicht
- Sie vollziehen und überwachen selbständig kleinere Investitionsprojekte
- Sie bewirtschaften die Liegenschaftsdokumentationen mit Planarchiv

Ihr Profil:

- Grundausbildung im Bau- oder kaufmännischen Sektor mit Fachkenntnissen im jeweils anderen Bereich
- Fachkenntnisse im Budget- und Finanzsektor, von Vorteil in Gemeinden
- Kenntnisse im Facility Management bzw. Bereitschaft diese zu erwerben
- Kenntnisse von Verwaltungsabläufen im politischen Umfeld
- Selbständige, verlässliche Geschäfts- und Projektkoordination
- Proaktives und flexibles Denken und Handeln sowie schnelle Auffassungsgabe
- Saubere, rationelle, team- und kundenorientierte Arbeitsweise
- Kommunikativer Umgang mit internen und externen Ansprechpartner, Kunden und Beauftragten

Gut zu wissen: Die Gemeinde Wohlen bei Bern ist eine fortschrittlich ausgerichtete Organisation, die Ihnen über Ihre Aufgaben hinaus die Möglichkeit bietet, sich mit Ihren Ideen und Kompetenzen einzubringen. Sie arbeiten selbständig in einem interessanten und vielseitigen Tätigkeitsgebiet. Wir bieten fortschrittliche Anstellungsbedingungen mit guten Sozialleistungen. Gezielte Weiterbildung wird gewünscht und unterstützt. Sie arbeiten mit modernen Arbeitsmitteln in einem angenehmen Arbeitsklima mit hochmotiviertem Team und können der Verantwortung entsprechende Entlöhnung erwarten.

Bei Interesse gibt Ihnen der Abteilungsleiter LLF, Markus Känel, gerne erste telefonische Auskünfte unter der Telefonnummer 031 828 81 67. Die vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Foto senden Sie bitte an die Einwohnergemeinde Wohlen, Personaldienst, Hauptstrasse 26, 3033 Wohlen oder via Mail an bewerbungen@eg.wohlen-be.ch.