

04.04.2019

SV 21-V-40-0022

SV 19-V-03-0001 Anlage 4

### Stellenbeschreibung (Arbeitsplatzbeschreibung)

I.

Amt	Organisationseinheit	Stellenummer	
40	400330	4322	
derzeitige/ r Stelleinhaber/ in	Dienstbezeichnung/ Funktion	aktueller Stellenwert	Stellenwert nach Neubewertung
	Sachbearbeiter/-in	A 11/E 11	A 11/E 11

St.-Pl. 2020/21

Anforderungsprofil der Stelle (personenunabhängig, Berufsabschluss/ Qualifikation)
Befähigung für den gehobenen nichttechnischen oder technischen Verwaltungsdienst <u>oder</u> abgeschlossenes Studium (mind. Dipl. FH / Bachelor) im Verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich <u>oder</u> abgeschlossenes ingenieurwissenschaftliches Studium (mind. Dipl./FH/Bachelor) <u>oder</u> Verwaltungsfachwirt/-in

Organisatorische Eingliederung	
der/ die Stelleninhaber/ in ist unterstellt (Stellenummer)	der/ die Stelleninhaber/ in vertritt aktiv im Falle einer Abwesenheit (Stellenummer)
der/ dem Stelleninhaber/ in sind unterstellt (Stellenummer)	der/ die Stelleninhaber/ in besitzt folgende Vollmachten und Entscheidungsbefugnisse

II.

Arbeitsvorgänge und geforderte Kenntnisse		
Lfd. Nr.	I. Beschreibung der Haupt- und Einzeltätigkeiten  (vermeiden Sie Begriffe wie <i>Mitarbeit, Mitwirkung, Bearbeitung, Betreuen</i> und nutzen Sie klare Begriffe wie <i>entscheidet über, berät, bestimmt, erarbeitet, prüft</i> usw.)  II. erforderliche Kenntnisse und Vorschriften  (Angabe der Paragraphen/ Abschnitte etc. von Gesetzen, Verordnungen, internen Richtlinien usw.)	Anteil an Gesamtzeit in v. H.
1.	<p>Verwaltungsmäßige Abwicklung von mittleren und großen Baumaßnahmen, Neubau, Umbau, Erweiterungs- und sonstiger Sanierungsmaßnahmen des Schulamtes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Durchführen der sog. Phase 0 von neuen Baumaßnahmen (Sicherstellung der Erarbeitung von Raumprogrammen, Berücksichtigung der Nutzeranforderungen, Herbeiführung der Rahmenbedingungen)</li> </ul>	95

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leiten der Bauprojekte in Absprache mit den Schulleitungen und technischen Organisationseinheiten des Konzerns Wiesbaden mit Steuerung der beteiligten Architekten, Fachingenieuren und Gutachtern. Kommunikation zu den Projektbeteiligten, Führen von Verhandlungen</li> <li>• Koordinieren des Um- und Ausbaus an Schulen in zeitlicher und inhaltlicher Sicht und in Abstimmung mit den internen und externen Projektbeteiligten, Definieren der konkreten Maßnahmen</li> <li>• Laufende Dokumentation und Information über die Projektabwicklung und rechtzeitiges Herbeiführen von Entscheidungen</li> <li>• Kostencontrolling der Projekte, Sicherstellung von Budget</li> <li>• Erstellen notwendiger Grundsatz- und Ausführungsvorlagen</li> <li>• Koordinierung und Kontrolle der Projektbeteiligten, Klären von Zielkonflikten, Prüfen von Bauanträgen</li> <li>• Vertretung des Schulamtes in Ortsbeiräten und ggf. Ausschüssen, ggf. Bürgerbeteiligung, Gestaltungsbeirat</li> </ul>	
--	--	--

2.	Laufende Bauunterhaltung	5
	Schadenserhebung vor Ort, Koordinierung der Schadensbeseitigung mit 64 und Firmen, Auftragsvergabe, Rechnungsabwicklung	
	zusammen	100

Die beschriebenen Aufgaben werden vom Stelleninhaber/ der Stelleninhaberin wahrgenommen seit:

Der/ die Stelleninhaber/ in besitzt folgende Ausbildung/ Qualifikation:

<p>aufgestellt: Macoun</p> <p>_____</p> <p>(Name, Unterschrift, Datum)</p>	<p>geprüft:</p> <p>_____</p> <p>(Name, Unterschrift, Datum)</p>
--	---

z. K. genommen:

\_\_\_\_\_

(Name, Unterschrift, Datum)

III.

Ergebnis Stellenbewertung durch 110310	
Vergütungs-, Entgelt-, Besoldungsgruppe	Name, Unterschrift, Datum