

Wir stellen ein

CAFM / CAD Koordinator (m/w/d) für die Abteilung 60/1 - Gebäudemanagement

Wir sind eine moderne Stadtverwaltung mit rund 650 Beschäftigten. In verkehrsgünstiger Lage und doch eingebettet in rheinhessischer Weinlandschaft, bietet Ingelheim am Rhein eine hohe Lebensqualität durch vielfältige Kultur-, Bildungs- und Freizeitangebote.

Wir suchen ab sofort in Vollzeit (39 Wochenstunden), unbefristet, einen CAFM/CAD Koordinator (m/w/d) für die Abteilung 60/1 – Technisches Gebäudemanagement im Amt für Bauen, Planen und Umwelt in Ingelheim am Rhein.

Das Aufgabengebiet

- Einführung eines CAFM-Systems und nachfolgende Integration weiterer Module des CAFM-Systems
- Laufende Pflege des CAFM-Systems und des CAD-Programms ARCHICAD sowie Ansprechpartner für die Nutzenden
- Ständige Überwachung der Datenkonsistenz und Datenaktualität, insbesondere zur Dokumentation für die Wahrnehmung der Betreiberverantwortung
- Abstimmung und Durchführung von Release-Wechseln und regelmäßig stattfindenden Systemverbesserungen (Updates)
- Erstausbildung und fortlaufende Schulung sämtlicher Systemnutzer (z.B. Sachbearbeiter, Hausmeister, Einführung bei neuen Mitarbeitenden). Systemadministration (Benutzerverwaltung, Systemeinstellungen, Anpassung an neue Verfahren und Technologien sowie Pflege der Schnittstelle zur EDV)
- Bestandsaufnahme sowie Berücksichtigung sämtlicher Bau-, Umbau- und Sanierungsmaßnahmen im CAD (ARCHICAD) und CAFM

Sie bringen mit

- Hochschulabschluss (TH/FH) der Studiengänge Architektur, Bauingenieurwesen, Fachwirt (m/w/d) Facility Management oder eines technischen Studienganges mit Schwerpunkt Informatik oder vergleichbare Ausbildung/Kenntnisse
- Bereitschaft, sich alle notwendigen Kenntnisse zur Anwendung von hauseigenen Buchungsprogrammen und anderen EDV-Programmen auch im Rahmen von Fachfortbildungen kurzfristig anzueignen

- Anwenderkenntnisse der gängigen MS-Office Pakete und AVA Programme sowie gute Kenntnisse in den fachspezifischen CAD und CAFM Programmen
- eine mehrjährige einschlägige Berufstätigkeit wäre wünschenswert
- Bereitschaft zum Dienst auch außerhalb der regulären Arbeitszeiten
- Pkw-Führerschein

Ihre Kompetenzen/Fähigkeiten

- Belastbarkeit und Flexibilität
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Wirtschaftliches und technisches Verständnis und Arbeitsweise
- Pragmatismus, Problemlösungskompetenz
- Service- und Dienstleistungsorientierung
- Projektmanagementfähigkeiten und Organisationsgeschick
- Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen und Einsatzbereitschaft
- gute EDV-Kenntnisse in den gängigen IT-Programmen sowie CAD und CAFM-Kenntnisse

Wir bieten

- einen anspruchsvollen und vielseitigen Arbeitsplatz in einem kollegialen Betriebsklima
- umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten
- regelmäßige Teamsitzungen/Fachberatung
- eine betriebliche Altersvorsorge
- aktive Gesundheitsvorsorge durch unser Gesundheitsmanagement
- ein vergünstigtes RNN-Job Ticket inkl. dem Gebiet Mainz und Wiesbaden
- bei Vorliegen der persönlichen und sachlichen Voraussetzungen eine Vergütung gemäß Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bis Entgeltgruppe 10

Falls Sie noch Fragen haben, stehen Ihnen Herr Laur, Amtsleitung Amt Bauen, Planen und Umwelt, (Tel. (06132) 782-205) oder Frau Janoske, Abteilungsleitung Gebäudemanagement, (Tel. (06132) 782-200) gerne zur Verfügung. Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Frauen sehen wir mit besonderem Interesse entgegen.

Wenn Sie sich auf Basis Ihrer Ausbildung und Berufserfahrung für die Stelle qualifiziert sehen und Ihre persönliche sowie berufliche Zukunft in unserer Stadt gestalten möchten, senden Sie bitte Ihre aussagefähige Bewerbung (bitte keine E-Mails) mit Angabe der **Kennziffer: 60-450 bis zum 31.05.2019** an:

Stadtverwaltung Ingelheim am Rhein

Hauptamt - 10/1 Personal, Neuer Markt 1, 55218 Ingelheim am Rhein, Telefon (06132) 782-329