



Stadt Herne

Mit Grün. Mit Wasser. Mittendrin.

Die Stadt Herne sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Abteilungsleitung Facility Management (w/m/d)

(Kennziffer 26/0300)

für den Fachbereich Gebäudemanagement.

Der Fachbereich Gebäudemanagement ist zentraler Ansprechpartner und Dienstleister für alle Fragen, der städtischen und städtisch genutzten Gebäude und Liegenschaften.

Zu den Aufgaben gehören die wirtschaftlich und ökologisch optimierte Erstellung, die Instandsetzung, der Umbau und Ausbau sowie die Modernisierung von Gebäuden und technischen Anlagen und die damit verbunden gebäudewirtschaftlichen Dienstleistungen.

Die Abteilung Facility Management ist für die infrastrukturelle Bewirtschaftung und Verwaltung des städtischen Immobilienbestandes verantwortlich. Zu ihren Aufgaben gehören insbesondere die Objekt- und Mietvertragsverwaltung, die Betreuung der Gebäudenutzenden, das Schadens- und Versicherungsmanagement sowie die Organisation und Steuerung der Zentralen Werkstatt, der Hausmeister-, Gebäudereinigungs- und Pfortendienste. Die Aufgabenerfüllung erfolgt in den Teams Gebäudeverwaltung, Gebäudereinigung und Zentrale Werkstatt. Der Verantwortungsbereich umfasst insgesamt rund 270 Mitarbeitende. Hierzu gehören neben den Verwaltungsmitarbeitenden und den Mitarbeitenden der Zentralen Werkstatt rund 80 Hausmeister*innen sowie etwa 150 Mitarbeitende im Reinigungs- und Pfortendienst.

Wir bieten Ihnen:

- ein **unbefristetes** Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit (**39 bzw. 41 Wochenstunden**)
- eine leistungsgerechte Vergütung nach **Entgeltgruppe 12 TVöD bzw. Besoldungsgruppe A 13 LBesG NRW**
- eine Jahressonderzahlung und einen leistungsbezogenen Entgeltbestandteil, ggf. eine Fachkräftezulage
- eine betriebliche Altersvorsorge (VBL) und das zusätzliche Angebot der „Extra-Rente“
- vielfältige Rabatte für Mitarbeitende
- ein vergünstigtes DeutschlandTicket Job für den ÖPNV
- Fahrradleasing mit Versicherungs- und Wartungspaket sowie die Möglichkeit einer zinslosen Gehaltsvorauszahlung zur Finanzierung eines Fahrrades
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit umfangreichem Programm
- eine hohe Arbeitsplatzgarantie und Planbarkeit einer sicheren beruflichen Zukunft
- eine gute Vereinbarkeit von Familie, Freizeit und Beruf durch flexible Arbeitszeiten im Rahmen des Gleitzeitmodells der Stadt Herne
- ein gutes Angebot an persönlichen und fachlichen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- die grundsätzliche Möglichkeit von Homeoffice bzw. der mobilen Arbeit
- eine vielseitige, verantwortungs- und anspruchsvolle Tätigkeit in einem motivierten Arbeitsumfeld
- teamübergreifende Zusammenarbeit
- temporäre Nutzung von Dienstfahrzeugen oder Dienst-E-Bikes zur Verrichtung von Dienstfahrten

- mit dem Technischen Rathaus in der Nähe des Herne Wanne-Eickeler Hauptbahnhofes einen modernen und gut erreichbaren Arbeitsplatz (moderne Büro- und Besprechungsraumtechnik, Duschen, gesicherte Fahrradabstellmöglichkeiten)

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Leitung, strategische Steuerung und Weiterentwicklung der Abteilung Facility Management einschließlich der Teams Gebäudeverwaltung (mit Hausmeisterdienst), Gebäudereinigung sowie Zentrale Werkstatt
- Vorbereitung von Grundsatzentscheidungen und Bearbeitung komplexer Verwaltungsvorgänge
- Koordinierung und Optimierung von Arbeitsabläufen sowie Sicherstellung einer effizienten Aufgabenerfüllung einschließlich der Digitalisierung der Aufgabenbereiche
- Strategische Betrachtung der Aufgabenbereiche innerhalb der Abteilung
- Steuerung von finanz- und betriebswirtschaftlichen Themen betreffend der Bewirtschaftung von städt. Gebäuden
- Mietvertragswesen
- Vertretung des Fachbereichs in internen und externen Gremien und Arbeitsgruppen

Diese Voraussetzungen müssen Bewerbende erfüllen:

Die Ausschreibung richtet sich an Beamtinnen und Beamte des nichttechnischen Verwaltungsdienstes der Besoldungsgruppe A 12 sowie an vergleichbare Beschäftigte der Entgeltgruppe E 11 TVöD. Vorausgesetzt wird der erfolgreiche Abschluss des Angestelltenlehrgangs II oder die erfolgreich abgelegte Prüfung für die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden im Land Nordrhein-Westfalen.

- mehrjährige einschlägige Berufserfahrung in verwaltungsorganisatorischen Aufgabenstellungen
- Erfahrung in der Führung von Mitarbeitenden und/oder Teams
- gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Verhandlungsgeschick
- freundliches und sicheres Auftreten in Gremien und im Austausch mit unterschiedlichen Stakeholdern
- Kenntnisse über den Immobilienbestand sowie unterschiedliche Nutzungs- und Gebäudearten im städt. Immobilienportfolio

Hinsichtlich der zu übernehmenden Führungsaufgaben sollen folgende Kompetenzprofile besonders ausgeprägt sein:

- Soziale Sensibilität
- Kommunikationskompetenz
- Konfliktfähigkeit
- kognitive Kompetenz
- Flexibilität
- Managementkompetenz
- Fachlich-methodische Kompetenz
- Diversity-Kompetenz

- Werthaltungen
- Selbststeuerung
- Digitale Kompetenz

Grundlage unserer Erwartungen ist das Kompetenzmodell der Stadt Herne, das Sie unter www.herne.de/kompetenzmodell einsehen können.

Wünschenswert sind:

- Kenntnisse der Gesamtverwaltung sowie der diversen Gebäudenutzenden
- Kenntnisse der Betreiberverantwortung
- Privatrechtliche Kenntnisse (u.a. BGB, Mietvertragsrecht)
- Kenntnisse des CAFM-Programms „Planon“
- Betriebswirtschaftliche sowie finanzwirtschaftliche Kenntnisse (KFM)

Die Besetzung der Vollzeitstelle ist grundsätzlich in **Teilzeitform** (Job-Sharing) möglich. Bei der Funktionsübertragung auf zwei in Teilzeit beschäftigte Mitarbeitende können nach Absprache aller Beteiligten bestimmte Arbeitszeitmodelle festgelegt werden.

Die Stadtverwaltung Herne definiert sich als moderne Arbeitgeberin, die Chancengleichheit und die Vielfalt der Lebensentwürfe ihrer Mitarbeitenden fördert und dadurch Perspektiven schafft. Für ihr beispielhaftes Handeln wurde die Stadtverwaltung Herne 2025 zum dritten Mal in Folge mit dem Prädikat „Total E-Quality“ ausgezeichnet. Ihr erklärtes Ziel ist es, dass sich die Stadtgesellschaft auch in ihrer Belegschaft widerspiegelt.

Die Stadt Herne nimmt Ihre Bewerbung unabhängig von Ihrem Geschlecht, Ihrer kulturellen oder sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung und sexuellen Identität gerne entgegen.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden bei gleicher Qualifikation im Rahmen der gesetzlichen Regelungen bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind willkommen.

Werden auch Sie Teil des Teams und prägen zusammen mit rund 3.000 Mitarbeitenden die Zukunft der Stadt Herne.

Nutzen Sie dazu unser Online-Bewerbungsverfahren und bewerben sich ganz einfach auf unserer Homepage unter www.herne.de/Rathaus/Stellen-und-Ausbildung/ bis zum **28. August 2026**.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Kontakt:

Als Ansprechperson stehen Ihnen für inhaltliche Fragen aus dem Fachbereich Gebäudemanagement Herr von der Schmitt (**02323/16-2571**) zur Verfügung. Für verfahrenstechnische Fragen wenden Sie sich an Frau Abou Rasched vom Personaleinsatzmanagement (**02323/16-2546**). Weitere Informationen zur Stadt Herne finden Sie im Internet unter www.herne.de



