



Baden-Württemberg

REGIERUNGSPRÄSIDIUM STUTT GART

Die Aufgaben des Regierungspräsidiums sind so vielfältig wie die Menschen, die im Regierungsbezirk Stuttgart leben. Sie möchten diese Vielfalt der Verwaltung in der größten Mittelbehörde Deutschlands mit rund 2.300 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kennenlernen? Werden Sie Teil des Teams!

Stellenausschreibung

**Hochschulabsolventin/Hochschulabsolvent (Bachelor) (w,m,d)
der Fachrichtung Bauingenieurwesen oder eines vergleichbaren Studiengangs**

bis Entgeltgruppe 11

frühestmöglich

Auf dem Weg hin zu einer zukunftsorientierten Mobilität erarbeitet die Abteilung 4 – Mobilität, Verkehr, Straßen - passende Lösungen für alle Nutzerinnen und Nutzer der Verkehrsinfrastruktur. Daher verstehen wir uns als Mobilitätsverwaltung, die als Teil des Regierungspräsidiums Stuttgart das Bestandsnetz von rund 4.100 km Bundes- und Landesstraßen sowie eine Vielzahl von Brücken und Tunnel betreut.

Innerhalb der Abteilung 4 des Regierungspräsidiums Stuttgart ist beim Referat 47.2 (Baureferat Ost mit den Dienstorten Ellwangen und Schwäbisch Hall) eine unbefristete Vollzeitstelle zu besetzen. Das Baureferat 47.2 betreut die Umsetzung aller mobilitätsbezogenen Maßnahmen in den Landkreisen Heidenheim und Schwäbisch Hall, sowie dem Ostalbkreis. Die Stelle kann sowohl dem Dienstort Ellwangen als auch dem Dienstort Schwäbisch Hall zugeordnet werden.



Für diese anspruchsvolle und facettenreiche Aufgabe suchen wir Verstärkung.

Ihre Aufgaben

Gesucht wird eine Bauingenieurin/ein Bauingenieur als Projektleiterin/Projektleiter für die Durchführung von Baumaßnahmen. Hierbei kommen sowohl Maßnahmen des Aus-, Um- und Neubaus als auch Erhaltungsmaßnahmen an Straßen und Ingenieurbauwerken in Betracht.

Das Aufgabengebiet umfasst dabei insbesondere

- die Planung und Konzeption von Baumaßnahmen,
- die Erstellung der Ausschreibungsunterlagen (Leistungsverzeichnisse),
- die Ausschreibung und Vergabe von Bauleistungen und Ingenieurbauleistungen sowie die Betreuung von Ingenieurbüros,
- die Durchführung, Überwachung, Abrechnung und Schlussrechnung von Bauleistungen
- sowie die damit zusammenhängenden administrativen Aufgaben.

Wir setzen voraus

- Erfolgreiches Hochschulstudium (Bachelor/FH) der Fachrichtung Bauingenieurwesen mit der Vertiefung Straßenbau/Ingenieurbau oder einer vergleichbaren Studienrichtung
- Hohe Motivation und ausgeprägte Leistungsbereitschaft, Kommunikations- und Teamfähigkeit, Organisationsgeschick, Durchsetzungsvermögen, Bereitschaft für interdisziplinäre Projektarbeit
- Verständnis für wirtschaftliches Handeln, gute Kenntnisse einen sicheren Umgang mit der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Fahrerlaubnis Klasse B zum Führen von Pkws

Von Vorteil sind

- Mehrjährige Erfahrung sowie Grundkenntnisse im Ausschreibungs- und Abrechnungsprogramm ITwo

Wir bieten Ihnen

- Eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit im Team
- Die Möglichkeit der kreativen Mitgestaltung in einer modernen Verwaltung
- Vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten

- Einen sicheren Arbeitsplatz
- Eine ausgewogene Work-Life-Balance
- Ein modernes betriebliches Gesundheitsmanagement mit attraktiven Angeboten
- Zuschuss für den ÖPNV ([JobTicket-BW](#))
- Eine sehr gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf / Flexible Arbeitszeitmodelle
- Eine spätere Verbeamtung ist bei Vorliegen der persönlichen und stellenmäßigen Voraussetzungen ggf. möglich.

Ihre Bezahlung

Die Beschäftigung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen aller persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen bis in Entgeltgruppe 11 TV-L.

Hinzu kommen eine Jahressonderzahlung nach dem TV-L und eine Betriebsrente ([VBL](#)).

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte bewerben Sie sich unter der Angabe der Kennziffer **21110** bis spätestens **28.05.2021** ausschließlich über unser Online-Bewerbungsverfahren: [Online-Bewerberportal](#).

Bewerbungen per E-Mail oder in Papierform können leider nicht berücksichtigt werden.

Haben Sie noch Fragen?

Für Rückfragen stehen Ihnen gerne Frau Harsch Personalreferat, Tel. 0711 904-11214, E-Mail: Franziska.Harsch@rps.bwl.de oder zu fachlichen Fragen Herr Engelhard, Tel. 07961 81-600, E-Mail: Heiko.Engelhard@rps.bwl.de, zur Verfügung.

Weitere Hinweise

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39,5 Stunden.

Die Stelle ist grundsätzlich teilbar. Frauen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung vorrangig berücksichtigt.

Die Information zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Art. 13 der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) erhalten Sie unter [Informationen gem. Art.13 DSGVO zum Datenschutz bei Stellenausschreibungen](#)

Gez. Stephanie Blenk