

**Amt für Bau
und Immobilien**



Das Amt für Bau und Immobilien ist als zentraler Ansprechpartner in Bau- und Immobilienfragen für alle städtischen Bedarfsträger zuständig. Mit der Zusammenführung des ehemaligen Hochbauamtes, des Liegenschaftsamtes und Teilen des Stadtschulamtes sind die baufachlich-technischen und immobilienwirtschaftlichen Kompetenzen an einer Stelle in der Stadtverwaltung gebündelt.

Die Stabsstelle Qualitätsmanagement befindet sich derzeit im Aufbau und ist direkt der Amtsleitung unterstellt.

Zur Verstärkung der Stabsstelle suchen wir ab sofort eine/einen

Qualitätsmanager/-in

EGr. 10 TVöD

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Sie überwachen die Qualitätsstandards im Amt und wirken mit bei deren Weiterentwicklung
- Sie wirken bei der Planung, Durchführung und Überwachung von Qualitätsmanagementmaßnahmen mit
- Sie verantworten die Erstellung und Pflege des Organisationshandbuchs des Amtes
- Sie begleiten externe und interne Audits in verschiedenen Fachbereichen
- Sie unterstützen die Fachbereiche bei der Qualitätssicherung mittels geeigneter Methoden und Verfahren
- Sie steuern die Erstellung und Pflege von Geschäftsprozessen und übernehmen deren Modellierung

Sie bringen mit:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Studium (Diplom/Bachelor) Fachrichtung Public Management, Qualitätsmanagement, Verwaltungsmanagement, Verwaltungswissenschaften oder vergleichbare einschlägige Fachrichtung bzw. Befähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst
- Sie können bereits Erfahrungen im Bereich des Qualitätsmanagements vorweisen
- Sie haben Spaß an der Qualitätssicherung, Problemlösung und Optimierung von betriebswirtschaftlichen oder technischen Prozessen
- Sie überzeugen durch gute Kenntnisse in der Prozessmodellierung sowie ein sehr gutes IT-Verständnis
- Sie verfügen über ein hohes Maß an Qualitätsbewusstsein, ein ausgeprägtes analytisches Denkvermögen, die Fähigkeit zum konzeptionellen, eigenverantwortlichen Arbeiten sowie eine gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Sie besitzen interkulturelle Kompetenz

Wir bieten Ihnen:

- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelung
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Fortbildungsmöglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterbildung
- Mitarbeit in einem motivierten und kollegialen Team
- Ein derzeit gefördertes Jobticket des Rhein-Main-Verkehrsbundes

Weitere Infos: Für Bewerber/-innen, die sich bereits in einem Beamtenverhältnis befinden, ist bei Erfüllen der persönlichen Voraussetzungen eine Beschäftigung im Beamtenverhältnis (BesGr. A11 BesO - Amtfrau/Amtmann) möglich.

Wir haben uns zum Ziel gesetzt, den Anteil von Frauen in diesem Bereich zu erhöhen. Bewerbungen von Frauen werden daher besonders begrüßt. Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind ausdrücklich erwünscht.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen **Frau Kamer** unter der Rufnummer (069) 212-75868 zur Verfügung.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte **bis zum 22.02.2019** unter Angabe der **Kennziffer Z10250/0047** an den:

Magistrat der Stadt Frankfurt am Main
Amt für Bau und Immobilien - 25.S1.11 -
Gutleutstraße 7-11, 60329 Frankfurt am Main
oder per E-Mail an bewerbung.abi-Amt25@stadt-frankfurt.de