



Bundesgartenschau Rostock 2025 GmbH

Stellenausschreibung

Die Bundesgartenschau Rostock 2025 gilt als das Stadtentwicklungsprojekt zur Umsetzung des „Rostocker Ovals“. Die Stadt wird in diesem Jahrzehnt ein ganz neues Image bekommen – als Wohn-, Arbeits- und Bildungsstandort, als Erholungsgebiet, im Bereich der Mobilität und im Tourismus.

Zur Unterstützung des Teams der Bundesgartenschau Rostock 2025 suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit Befristung bis zum 31.12.2025 eine/n

Mitarbeiter Technik „Kosten- & Zeitmanagement“ (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- **die Fachplanungen Objektplanung Hochbau, Freianlagenplanung, Ingenieurbauwerke, Umweltplanungen sind in allen Leistungsphasen (Planung und Ausführung) finanziell und zeitlich nachzuhalten, neben dem Nachhalten der investiven Maßnahmen sind auch die Maßnahmen im Rahmen der gärtnerischen Ausstellung im Zeit- und Finanzmanagement zu kontrollieren**
 - Begleitung und Kontrolle der Vorbereitung und Durchführung von stadt eigenen Planungen
 - Nachhalten von Bauten für die Bundesgartenschau in der Hanse- und Universitätsstadt Rostock im Rahmen der Leistungsphasen der HOAI unter Berücksichtigung von Genehmigungsverfahren, Beteiligungsverfahren in Bezug auf Zeit und Kosten
 - Erarbeiten und Fortschreiben von Bauzeitenplänen und Kostenübersichten
 - fachliche Begleitung der Planungs- und Bausitzungen und Erstellung des Protokolls
 - Abnahme und Prüfung der Umsetzungsabrechnung
 - Teilnahme an Vergabeverhandlungen und Nachtragsverhandlungen
 - Mitwirkung bei der Vorbereitung des Vergabeentscheides
 - Erstellung eines laufenden Kosten- & Zeitmanagements bezogen auf alle laufende Umsetzungen im Bereich Planung, Technik und Bau
- **Kosten- & Zeitenkontrolle**
 - Sicherung der wirtschaftlichen Umsetzung und Haushaltskontrolle unter Berücksichtigung der vorgesehenen Zeitschienen
 - Nachhalten der beauftragten Aufgaben und Prozesse in Abstimmung mit anderen Teilprozessen im Zusammenhang mit den Projekten des Rostocker Oval und der BUGA 2025
 - Steuerung von Abstimmungsprozessen nach innen und außen
 - Bearbeitung, Kontrolle und Einschätzung von Rechnungen, Nachträgen, Mängeln
 - Erarbeitung und Begleitung des Fördermittelmanagements
 - Erarbeitung und Begleitung der Erstellung der Unterlagen für die baufachliche Prüfung im Rahmen des Fördermittelmanagements

Ihr Profil:

- abgeschlossenes Studium Bauingenieurwesen, Wirtschaftsingenieurwesens oder ähnlichem Fachbezug
- mehrjährige Erfahrung im Projektmanagement
- mehrjährige Erfahrung im Planen und Nachverfolgen von Bauprojekten im Bestand und oder Neubauvorhaben, über alle Leistungsphasen der HOAI
- umfangreiche Kenntnisse auf dem Gebiet der Objektplanung im Hochbau, in der Freianlagenplanung, im konstruktiven Ingenieurbau, in der Technischen Gebäudeausstattung und im Garten- und Landschaftsbau sind wünschenswert
- Kenntnisse über das Nachverfolgen und Nachhalten von baulichen Projekten
- hohes Kosten- und Qualitätsbewusstsein
- Flexibilität
- Teamfähigkeit
- selbständige, Ziel orientierte Arbeitsweise
- versierter Umgang mit MS Office und Ausschreibungssoftware
- versierter Umgang mit Projektmanagement- und Kostenmanagementsoftwareanwendungen
- CAD-Kenntnisse sind wünschenswert

Unser Angebot an Sie:

- Teil dieses einzigartigen Großprojektes sein
- Eigenverantwortliches Arbeiten an abwechslungsreichen Aufgaben
- Raum für Ideen und persönliche Entwicklung
- Attraktive Vergütung
- Flexible Arbeitszeiten
- 30 Tage Urlaub
- Offenes und wertschätzendes Arbeitsumfeld
- Starker Teamgeist, Freude gepaart mit Professionalität bei der Arbeit

Schwerbehinderte Menschen und Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bewerber*innen, die Tätigkeiten für das Allgemeinwohl ausüben, können bei ansonsten gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt werden.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse oder Zertifikate, die die geforderte Qualifikation nachweisen, aktuelles Arbeitszeugnis) mit Nennung **Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung** senden Sie bitte vorzugsweise per E-Mail unter Angabe der Stellenbezeichnung **bis spätestens 12.06.2022** an buga-jobs@rostock.de.

Die Unterlagen müssen im PDF-Format vorliegen, Bewerbungsanlagen sind in einer Datei zusammenzufügen. Die Gesamtgröße der Dateien darf 5 MB nicht überschreiten.

Bewerbungen in Papierform können innerhalb der oben genannten Frist an die

BUGA Rostock 2025 GmbH
Sparte BUGA
Frau Sarina Thiele
Steinstraße 9
18055 Rostock

gesandt werden. Der Umschlag ist mit der deutlichen Aufschrift BEWERBUNG zu kennzeichnen. Bitte beachten Sie, dass Bewerbungsunterlagen nicht zurückgeschickt werden können. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung stehen, werden nicht erstattet.