

Wir als KWL GmbH sind eine Gesellschaft der Hansestadt Lübeck und übernehmen mit unseren Unternehmensbereichen zahlreiche und vielfältige Aufgaben im Bereich der Stadtentwicklung – von Projekt- und Gewerbeflächenentwicklung über Immobilien- und Veranstaltungsmanagement sowie Parkraumbewirtschaftung bis hin zur Wirtschaftsförderung.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Termin in Vollzeit eine/n

Projektmanager:in Hochbau (w/m/d)

Dein Aufgabengebiet:

Eigenverantwortliche Übernahme sämtlicher Aufgaben hinsichtlich der Koordinierung von Planungs- und Bauaktivitäten in Projekten des Hochbaus u.a.:

- Verantwortliche Übernahme von Auftraggeber-/ Bauherrnaufgaben
- Projektsteuerung und Projektleitung nach dem Leistungsbild AHO-Heft Nr. 9
- Zusammenarbeit mit der Bereichsleitung in allen strategischen und operativen Belangen
- Strukturiertes Datenhandling und Bestandspflege
- Berichtswesen an die Geschäfts- und Bereichsleitung
- Mitwirkung bei der Immobilien-Projektentwicklung
- Optimierung der Prozesse und Tools, Qualitätsmanagement

Was du mitbringst:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium der Architektur (FH oder TU)
- Berufserfahrung in einer ähnlichen Position
- Idealerweise Berufserfahrung in den Leistungsphasen der HOAI, Objektplanung Gebäude
- Sichere Anwendung der Regelwerke des Bau- und Vergaberechts sowie verhandlungssichere Deutschkenntnisse
- Fundierte Anwenderkenntnisse in MS-Office
- Eine selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise, Durchsetzungsfähigkeit und Kommunikationsstärke
- Schnelle Auffassungsgabe, analytisches und vernetztes Denken sowie Teamgeist

Zahlreiche zusätzliche Leistungen und Mehrwerte:

- Sicherer Arbeitsplatz in einem städtischen Unternehmen mit leistungsgerechter Bezahlung und flachen Hierarchien
- Vertrauensarbeitszeit & Flexibilität zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- 30 Tage Urlaub (plus 24.12./31.12. frei)
- Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge & Zuzahlung zu Vermögenswirksamen Leistungen
- JobRad Leasing / Zuschuss
- Benefits (abgabefreier Sachbezug, Firmenhandy, kostenfreie Getränke)
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Hundefreundliches Büro

Für diese anspruchsvolle Tätigkeit bieten wir ein angenehmes Arbeitsumfeld mit moderner Infrastruktur. Klingt gut? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung ausschließlich per E-Mail (eine PDF-Datei) unter Angabe der Gehaltsvorstellung und des möglichen Eintrittstermins an Susanne Thaens thaens@luebeck.org.