

Wir sind eine dynamische und leistungsstarke Sparkasse mit einer vertriebsorientierten geschäftspolitischen Ausrichtung. Mit einem Kundengeschäftsvolumen von rund 2,9 Mrd. EUR und 12 Geschäftsstellen sind wir der führende Finanzdienstleister in Hamm. Für den gemeinschaftlichen Erfolg engagieren sich rund 350 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Ausbau der Marktführerschaft, herausragende Qualität und hohe Leistungsorientierung in allen Unternehmensbereichen sind für uns entscheidende Erfolgsfaktoren für eine selbstständige Zukunft der Sparkasse.

Hamm (178.000 Einwohner) liegt als kreisfreie Stadt am östlichen Rand des Ruhrgebietes und ist eine moderne, leistungsstarke und lebenswerte Großstadt mit vielen Facetten und einer dynamischen Entwicklung.

Wir bekennen uns zu unserem Geschäftsstellennetz und planen einen Neubau sowie diverse Umbauten von Geschäftsstellen und suchen daher für den Bereich Organisation/Verwaltung eine(n) Organisator(in) aus dem Sparkassen- bzw. Bankenbereich mit entsprechenden Erfahrungen oder alternativ eine(n) Architektin/Architekten bzw. Bau-Ingenieur(in) mit abgeschlossenem Studium/Fachrichtung Hochbau. Die neu geschaffene Stelle

## Referent(in) Bauorganisation

möchten wir möglichst kurzfristig besetzen.

### Hauptaufgaben:

- Betreuung und Begleitung beauftragter Architektur- und Ingenieurbüros bei der Durchführung von Bauaufgaben aller Leistungsphasen der HOAI
- Unterstützung bei der Ausschreibung, Vergabe und Vertragsabwicklung, Steuerung der Auftragnehmer und Abnahme von Bauleistungen
- Kostenkontrolle und Rechnungsprüfung sowie Budgetverantwortung
- eigenverantwortliche, termingerechte und wirtschaftliche Planung und Abwicklung umfangreicher Modernisierungen und Umbauten
- Verantwortung für die Bauunterhaltung eigener Objekte und größerer Reparaturmaßnahmen

### Die Anforderungen:

- Mehrjährige Erfahrungen im Organisationsbereich einer Sparkasse oder Bank mit umfangreichen Kenntnissen beim Neu- oder Umbau von Gebäuden
- Erfahrungen in der Entwicklung, Planung und Realisierung von Gewerbebauprojekten
- Kenntnisse im Baurecht sowie der HOAI und der VOB
- Kenntnisse in der technischen Gebäudeausrüstung
- einen sicheren Umgang mit den üblichen MS-Office-Programmen und den gängigen Informations- und Kommunikationstechniken
- eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit sowie hohe Koordinations- und Steuerungskompetenzen
- sicheres Auftreten und Verhandlungsgeschick sowie Durchsetzungsvermögen und Überzeugungskraft
- ein hohes Maß an Selbstständigkeit, Einsatzbereitschaft und Flexibilität
- Führerschein Klasse B (alt 3)

### Es erwartet Sie:

- ein verantwortungsvolles, interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- eine der Stelle entsprechende tarifliche Bezahlung

### Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann richten Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Entgeltvorstellungen und des möglichen Eintrittstermins innerhalb von zwei Wochen nach Erscheinen der Stellenanzeige an den **Personalbereich der Sparkasse Hamm, Weststraße 5-7, 59065 Hamm**.

Wir würden uns freuen, auch von interessierten Frauen Bewerbungen zu erhalten.

Für weitere Informationen stehen Ihnen Herr Klocke, Bereichsleiter Organisation und EDV (Tel. 02381 / 103346), und Frau Schmidt, Bereichsdirektorin Vorstandsstab (Tel. 02381 / 103202), gerne zur Verfügung.