

Die Stadtverwaltung Castrop-Rauxel ist eine moderne Dienstleisterin mit über 1300 Mitarbeitenden, die auf sehr vielfältigen Arbeitsplätzen ein gemeinwohlorientiertes, sinnstiftendes und flexibles Arbeiten ermöglicht. Als große Arbeitgeberin bietet sie spannende Einsatz- und Spezialisierungsmöglichkeiten für Nachwuchs-, Fach- und Führungskräfte, die etwas bewegen wollen.

Für den Bereich 60 / Immobilienmanagement suchen wir Sie zum nächstmöglichen Eintritt als

Leitung Objekt- und Vertragsmanagement (m/w/d)
EG 11 TVöD-VKA / A 12 LBesG

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Übernahme der fachlichen und personellen Führung der Beschäftigten in den Bereichen Vertragsmanagement, Energiemanagement und Schulhausmeisterdienste mit insgesamt rund 35 Mitarbeitern
- Kontinuierliche Koordination, Überblickswahrung und Setzen potenziell erforderlicher Impulse insbesondere im Vertragsmanagement
- Abstimmung komplexer Vertragsangelegenheiten innerhalb der Stadtverwaltung sowie mit externen Beteiligten sowie potenziell Formulierung komplexer Vertragsteile
- Wahrnehmung der der Abteilung zugeordneten Haushaltsangelegenheiten
- Bearbeitung grundsätzlicher und besonders schwieriger Fragestellungen des kommunalen Vertragsmanagements
- Prüfung und rechtliche Bewertung von Vertragsentwürfen, insbesondere zu Miet-, Pacht- und Erbbaurechtsverhältnissen
- Entwicklung beziehungsweise Fortschreibung einheitlicher Standards und Verfahrensweisen im Vertragsmanagement
- Koordination und Forcierung juristischer Konfliktfälle aus dem Vertragsmanagement
- Organisation des Personaleinsatzes, insbesondere bei Urlaub, Krankheit und sonstigen Abwesenheiten
- Begleitung von Personalauswahlverfahren in Abstimmung mit der Bereichsleitung

Ihre Voraussetzungen:

Sie verfügen über die Laufbahnbefähigung für die Ämtergruppe des ersten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes bekleiden derzeit mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 11 LBesG NRW

oder

den erfolgreich abgeschlossenen Verwaltungslehrgang II und nehmen derzeit mindestens die Aufgaben einer nach Entgeltgruppe 10 bewerteten Stelle wahr

oder

ein abgeschlossenes Studium (Diplom, Bachelor oder Master) in einer für die Aufgaben geeigneten Fachrichtung, insbesondere öffentliche Verwaltung, Verwaltungsbetriebswirtschaft, Rechtswissenschaften, Wirtschaftsrecht, Betriebswirtschaftslehre oder Immobilienwirtschaft

Darüber hinaus wünschen wir uns:

- erste Führungserfahrung sowie ein souveränes und verbindliches Auftreten
- nachgewiesene Berufserfahrung in einer Kommunalverwaltung, einer anderen öffentlichen Verwaltung oder im Immobilien- beziehungsweise Vertragsmanagement
- fundierte Kenntnisse im Vertragsrecht, insbesondere im Miet-, Pacht- und Grundstücksrecht
- sehr gute kommunikative Fähigkeiten, Konfliktfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- ausgeprägte Entscheidungsfähigkeit in komplexen und zeitkritischen Situationen
- hohes Verantwortungsbewusstsein
- eine sehr strukturierte Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen:

- einen interessanten, abwechslungsreichen Arbeitsplatz mit guten Aus- und Fortbildungsmöglichkeiten in einem kollegialen Umfeld
- flexible Arbeitszeitmodelle zur Steigerung der Work-Life-Balance
- Möglichkeiten zur Mobilen Arbeit
- Angebote zur betrieblichen Gesundheitsförderung (z.B. Betriebssportangebote und Gesundheitstage)
- Unterstützung bei der Nutzung nachhaltiger Mobilität

- eine gute Anbindung an den öffentlichen Personennahverkehr
- vielfältige Rabatte durch Corporate Benefits
- regelmäßige Mitarbeitenden-Events

Die Stadtverwaltung Castrop-Rauxel fördert in vielfältiger Hinsicht aktiv die Gleichstellung ihrer Mitarbeiter*innen. Wir begrüßen daher ausdrücklich Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Behinderung, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

Bewerbungen schwerbehinderter bzw. gleichgestellter Menschen im Sinne des Sozialgesetzbuches IX sind ausdrücklich erwünscht.

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen nach den Bestimmungen des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Fragen zum ausgeschriebenen Aufgabenbereich beantwortet Ihnen gerne der Leiter des Bereiches Immobilienmanagement, Herr Meißner (Tel.: 02305/106-2190, E-Mail: Johannes.Meissner@castrop-rauxel.de).

Fragen zum Auswahlverfahren und bezogen auf Ihre individuelle dienstrechtliche Situation richten Sie bitte an Herr Chasanis vom Bereich Hauptverwaltung (Tel.: 02305/106-2198, bewerbung@castrop-rauxel.de).

Für Ihre aussagefähige Bewerbung mit eindeutigem Bezug zu den im Profil genannten Qualifikationsanforderungen, Ihrer aktuellen dienstlichen Beurteilung sowie weiteren üblichen Anlagen nutzen Sie bitte ausschließlich unser Online-Bewerbungsformular auf unserer Homepage <https://www.castrop-rauxel.de/bewerbung>.

Die Bewerbungsfrist endet am **04.10.2026**.

