

## Stellenbeschreibung

<b>1. Stelle</b> Amt/Abteilung bzw. Sachgebiet <b>StEF/HKA/KB</b>		Stellenplan-Nr.		
Funktionsbezeichnung (z.B. Sachbearb. für ...) Sachbearbeitung Ingenieurbau		Stellenbewertung: VGr <b>EGr. 11</b>		
<b>2. Stelleninhaber/Stelleninhaber</b> Name, Vorname, Geburtsdatum <b>NN</b>		auf der Stelle seit		in VGr
<b>3. Stellenprofil</b>				
Nr.	- Auszuführende Aufgaben und dabei anfallende Arbeitsvorgänge - Ziel der Tätigkeiten	Anfallrhythmus (tägl., wöchentl.)	Arbeitszeit in %	Anzuwendende Rechts- und Verwaltungsvorschriften (ggf. auch nur TEILE davon angeben!)
1	<p>Abwicklung von Neubau- und Sanierungsmaßnahmen durch Ingenieurbüros auf dem Gebiet des Siedlungswasserbaus und des Kläranlagenbaus mit der besonderen Schwierigkeit die Gewerke (Maschinenteknik, Elektrotechnik, Bauwerk) zu koordinieren</p> <p>a. Vergabe von Ingenieurleistungen (Einholung und Prüfung der Angebote, Vergabe, Aufstellung der Ingenieurverträge, Koordinierung der beteiligten Büros, Überwachung der Leistungserbringung, Abrechnung usw.)</p> <p>Die folgenden Tätigkeitsmerkmale orientieren sich an den jeweiligen Leistungsphasen aus der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI). Der Stelleninhaber führt diese Leistungen entweder selber aus oder wirkt daran mit oder überwacht die Leistungserbringung durch beteiligte Ingenieurbüros.</p> <p>b. Grundlagenermittlung</p> <p>c. Vorplanung</p> <p>d. Grundsatzbeschluss gem. der städt. Richtlinien für die Einleitung und Abwicklung von Baumaßnahmen</p> <p>e. Entwurfsplanung</p> <p>f. Projektgenehmigung gem. der städtischen Richtlinien für die Einleitung und Abwicklung von Baumaßnahmen</p> <p>g. Genehmigungsplanung</p> <p>h. Ausführungsplanung</p>		70 %	HOAI, VOB, VOL, VOF, REWas, ZTV, Bauabwicklungsrichtlinie, Vergaberichtlinie, technische Arbeitsblätter, DIN-Vorschriften, Baurechte inkl. Nebenrechte

	i. Vorbereitung der Vergabe j. Mitwirken bei der Vergabe k. Örtliche Bauüberwachung l. Bauoberleitung m. Objektbetreuung und Dokumentation n. Wahrnehmung der Bauherrenaufgaben			
2	Eigenständige Abwicklung von Neubau- und Sanierungsmaßnahmen auf dem Gebiet des Siedlungswasserbaus und des Kläranlagenbaus gem. Nr. 1 ohne der Vergabe von Ingenieurleistungen		25 %	HOAI, VOB, VOL, VOF, REWas, ZTV, Bauabwicklungsrichtlinie, Vergaberichtlinie, technische Arbeitsblätter, DIN-Vorschriften, Baurechte inkl. Nebenrechte
3	Mitwirkung bei wasserrechtlichen Genehmigungsverfahren	Nach Bedarf	1 %	WHG, BayWG
4	Mitwirkung bei der Aufstellung des Wirtschaftsplans		4 %	

<b>4. Die Stelleninhaberin/der Stelleninhaber ist unterstellt:</b>			
Stellenplan-Nr.	derzeit. Stelleninh.	VGr	ggf. Anmerkungen
<b>66210</b>	<b>Sieder Artur</b>	<b>EGr 12</b>	
Der Stelleninhaberin/dem Stelleninhaber sind folgende Dienstkräfte unterstellt, denen gegenüber Aufsichts- und Weisungsbefugnis besteht:			
Stellenplan-Nr.	derzeit. Stelleninh.	VGr	ggf. Anmerkungen
<b>5. Die Stelleninhaberin/der Stelleninhaber wird vertreten von:</b>			
Stellenplan-Nr.	derzeit. Stelleninh.	VGr	ggf. Anmerkungen
<b>66344</b>	<b>Donhauser, Fritz</b>	<b>EGr 11</b>	
<b>66342</b>	<b>Kalich, Raiko</b>	<b>EGr 11</b>	
<b>66271</b>	<b>Nägele, Uwe</b>	<b>EGr 11</b>	
<b>66340</b>	<b>Längler, Gerald</b>	<b>EGr 11</b>	
<b>Die Stelleninhaberin/der Stelleninhaber vertritt:</b>			
Stellenplan-Nr.	derzeit. Stelleninh.	VGr	ggf. Anmerkungen
<b>66344</b>	<b>Donhauser, Fritz</b>	<b>EGr 11</b>	
<b>66342</b>	<b>Kalich, Raiko</b>	<b>EGr 11</b>	
<b>66271</b>	<b>Nägele, Uwe</b>	<b>EGr 11</b>	
<b>66340</b>	<b>Längler, Gerald</b>	<b>EGr 11</b>	
<b>6. Fachkenntnisse:</b>			
Zur <u>Wahrnehmung des Aufgabengebietes</u> sind folgende Fachkenntnisse und Spezialkenntnisse erforderlich:			
- abgeschlossene Schul-/Berufsausbildung(en):			
- Schul-/Hochschulabschlüsse: <b>Abgeschlossenes Fachhochschulstudium im Studiengang Bauingenieurwesen (Dipl.-Ing (FH))</b>			
- Praktika/Berufserfahrung in diesem Beruf:			
- sonstige anzuwendende Fachkenntnisse:			
<b>7. Arbeitsmittel</b>			
Zum Aufgabengebiet gehört die Beherrschung folgender Arbeitsmittel:			

<b>8.</b>	<b>Befugnisse, Vollmachten</b> der Stelleninhaberin/des Stelleninhabers:
<b>9.</b>	<b>Besondere Anforderungen, Erschwernisse</b> am Arbeitsplatz (Art und Umfang):
<b>10.</b>	<b>Ich bestätige die Richtigkeit dieser Angaben.</b>  Fürth, 30.4.2015  Fürth, 30.4.2015  Unterschrift der Stelleninhaberin /des Stelleninhabers  Unterschrift der Amtsleiterin/des Amtsleiters

An  
OrgA