



## Finden Sie Ihre Zukunft beim Kreis Mettmann

© Dominik Kato, Kreis Mettmann


Bewerbungsfrist:  
09.03.2025



unbefristet



20 Stunden/ Woche bzw. 40 Stunden während der  
vorlesungsfreien Zeit



EG 6  
TVöD

### Wer sind wir? Der Kreis Mettmann

Wir sind eine Kommunalverwaltung mit rund 1.700 Mitarbeitenden und verstehen uns als modernes Dienstleistungsunternehmen. Mit rund 485.000 Einwohner\_innen und einer Fläche von 407 Quadratkilometern ist der Kreis Mettmann der Landkreis mit der höchsten Bevölkerungsdichte in Deutschland. Vielfältige Arbeitsplätze, Wohnen in einer guten Infrastruktur und ein ebenso umfang- wie abwechslungsreiches Freizeitangebot machen das Leben hier attraktiv.

Wir suchen für das **Amt für Hoch- und Tiefbau** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/ einen

### Werkstudentin / Werkstudenten (m/w/d) für den Bereich Hochbau

#### Ihr Aufgabengebiet:

Der Kreis Mettmann unterhält 85 Gebäude mit einer Bruttogesamtfläche von ca. 200.000 m<sup>2</sup>. Dazu gehören neben Verwaltungsgebäuden auch Berufskollegs und Förderschulen, Kindertagesstätten und gewerblich oder privat vermietete Liegenschaften.

Die Abteilung „Technisches Gebäudemanagement“ des Amtes für Hoch- und Tiefbau wickelt für diese sämtliche Neubau-, Erweiterungs-, Umbau-, Sanierungs- und Modernisierungsmaßnahmen ab. Des Weiteren fallen alle Unterhaltungsmaßnahmen sowie Mängelbeseitigungen in den Aufgabenbereich.

#### Ihr Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Mitarbeit bei der Neu-Strukturierung des Archivs für die Abteilung 23-2
  - Sichtung und Sortierung von Alt-Akten
  - Erarbeitung eines Vorschlags für einen einheitlichen und sinnvollen Aufbau der Akten und deren Kennzeichnung (Technisches Verständnis im Hinblick auf u.a. Bestandteile von Hausakten erforderlich)
  - Entsprechende Aufbereitung aller Alt-Akten
  - Dokumentation, welche Unterlagen zu welchen Objekten vorhanden sind
  - Lfd. Archivierung von Bestandsunterlagen
- Unterstützende Sachbearbeitung im Sachgebiet Hochbau
  - Rechnungsprüfung und Vorkontierung
  - Erstellung von Vermerken
  - Protokollführung

- Vorbereitende Tätigkeiten im Rahmen von Auftragserteilungen
- Aktualisierung Schadstoffkataster
- Ablage
- Dateneingabe im Rahmen der Einführung einer neuen Facility Management Software (LuGM)
- Zusammentragen von Daten und deren Eingabe.

### Anforderungen (diese Voraussetzungen müssen Sie zwingend mitbringen):

- eine Immatrikulation an einer Hochschule in einem Studiengang (Diplom (FH), Bachelor) im Bereich Bauingenieurwesen Hochbau / Architektur

und

- bereits erfolgte Absolvierung von mindestens zwei Semestern.

### Wir erwarten zudem:

- Fachliche Kompetenz, insbesondere
  - grundlegendes Verständnis und Wissen und ausgeprägtes Interesse für das Aufgabengebiet
- Persönliche Kompetenz, insbesondere
  - grundlegendes Verständnis und Wissen und ausgeprägtes Interesse für das Aufgabengebiet
- Soziale Kompetenz, insbesondere
  - grundlegendes Verständnis und Wissen und ausgeprägtes Interesse für das Aufgabengebiet
- Methodische Kompetenz, insbesondere
  - Organisationsgeschick
- Digitale Kompetenz, insbesondere
  - grundlegendes Verständnis und Wissen und ausgeprägtes Interesse für das Aufgabengebiet

### Wir bieten Ihnen:

- die Möglichkeit Studium und Arbeit miteinander zu vereinbaren durch **flexible Arbeitszeiten** und **Wochenstunden**
- eine **spannende und interessante Tätigkeit**
- ein **freundliches und familiäres** Arbeitsumfeld
- Arbeit in einem **großen Team**
- diverse **Betriebssportgruppen**
- **kostenfreie Parkmöglichkeiten**, z. T. überdachte Stellplätze für Ihr Fahrrad
- **corporate benefits** – Angebote für Mitarbeitende mit Sonderkonditionen namhafter Hersteller und Marken

Weitere Informationen zur Kreisverwaltung Mettmann als Arbeitgeber finden Sie [hier](#).

### Haben Sie noch Fragen? Dann kontaktieren Sie uns gerne!

Ansprechpartnerinnen aus dem Fachbereich (Informationen zur Stelle):

**Frau Kathrin Westerhoff**

Tel. 02104 99-2719

E-Mail: [kathrin.westerhoff@kreis-mettmann.de](mailto:kathrin.westerhoff@kreis-mettmann.de)

**Frau Leeda Abady**

Tel. 02104 99-2718

E-Mail: [leeda.abady@kreis-mettmann.de](mailto:leeda.abady@kreis-mettmann.de)

Ansprechpartnerin aus dem Personalamt (Rückfragen zur Online-Bewerbung bzw. Fragen zum Ausschreibungsverfahren (insbesondere zu den Anforderungen):

**Frau Laura Krasniqi**

Tel. 02104 99-1213

E-Mail: [bewerbungen@kreis-mettmann.de](mailto:bewerbungen@kreis-mettmann.de)

**Allgemeine Hinweise:**

Die Beschäftigung in Teilzeit ist grundsätzlich möglich. Zu Fragen hinsichtlich der konkreten Möglichkeiten einer Teilzeitbeschäftigung steht Ihnen die o. g. Ansprechpartnerin aus dem Fachbereich zur Verfügung.

In Bezug auf die Stellenausschreibungen gilt, dass der Gleichstellungsplan der Kreisverwaltung Mettmann für die Stellenbesetzungen Anwendung findet. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Folgen Sie uns auf Social Media!

**#TeamKreisMettmann**

