

Die Bühnen der Stadt Köln suchen ab sofort:

eine*n Mitarbeiter*in (m/w/d) des infrastrukturellen Gebäudemanagements im Bereich Externe Services

der Bühnen der Stadt Köln.

Die Bühnen der Stadt Köln sind mit über 800 Beschäftigten eines der größten Mehrspartentheater im deutschsprachigen Raum. Unter dem Dach der Bühnen Köln entstehen Opern-, Kinderopern-, Schauspiel- und Tanzproduktionen für die Kölner Bürger*innen und das europäische Umland. Dies beinhaltet die künstlerische Erarbeitung der Inszenierungen, die Herstellung von Bühnendekorationen, Kostümen, Requisiten, die Bereitstellung notwendiger Gebäude- und Verwaltungs-Infrastruktur sowie Besucherservice und Theatervermittlung.

Jedes Jahr besuchen über 250.000 Zuschauer*innen mehr als 720 Veranstaltungen. Die künstlerischen Ergebnisse werden überregional und international in den Medien besprochen. Der Umsatz pro Spielzeit im Spielbetrieb liegt bei ca. 70 Mio. €.

Die Externen Services steuern Dienst- und Lieferleistungen aus den Bereichen Gebäudereinigung, Grauf Flächenpflege, Grünflächenpflege, Bewachung, Abfallentsorgung, Schädlingsbekämpfung und ordnungsdienstliche Angelegenheiten zur Pflege, Bewirtschaftung und Instandhaltung von Objekten.

Ein Job, der Sie begeistert!

Sie...

- stellen Bedarfe im Bereich der Externen Services fest, beauftragen, koordinieren, kontrollieren, dokumentieren und rechnen Leistungen ab
- erstellen Leistungsverzeichnisse und Leistungsbeschreibungen und führen Vergabeverfahren sowie Abrechnung von Leistungen nach UVgO/VgV durch
- bearbeiten den digitalen und analogen Eingang von Bedarfsmeldungen, Stör- und sonstigen Meldungen aus dem Betrieb
- decken flexibel auch sehr kurzfristige, produktionsbedingte Zusatzbedarfe in Ihrem Bereich
- führen aktiv Qualitätskontrollen an allen Standorten der Bühnen Köln durch. Sie planen, steuern und optimieren Prozesse zur Qualitätssicherung
- erkennen und beheben Mängel im Pflege- und Gesamtzustand von Objekten, dokumentieren diese und tragen so zur Instand- und Werterhaltung der Objekte bei
- kommunizieren und stimmen die ämterübergreifende Zusammenarbeit unter anderem mit den Zentralen Diensten der Stadt Köln, Gebäudewirtschaft, Gesundheitsamt, Ordnungsdienst, Polizei und sozialen Diensten / Streetworkern ab
- erstellen, verwalten und pflegen Rahmenverträge sowie die digitale Betriebs- und Bestandsdokumentation

Ihr Profil, das zu uns passt!

Sie verfügen über:

Die Aufgabenwahrnehmung erfordert:

- einen erfolgreichen Abschluss in einem verwaltungsnahen anerkannten Ausbildungsberuf (beispielsweise einem kaufmännischen Ausbildungsberuf) oder
- einen erfolgreich abgeschlossenen Abschluss zur*zum Verwaltungsfachangestellten beziehungsweise über einen erfolgreich abgeschlossenen Verwaltungslehrgang eins (ehemals Angestelltenlehrgang eins)

Darüber hinaus bringen Sie mit:

Sie...

- haben eine mehrjährige Berufspraxis als Mitarbeiter*in im Gebäudemanagement beziehungsweise Erfahrung in ähnlichen Tätigkeiten, zum Beispiel bei Dienstleistern im Gebäudemanagement.
- haben eine Fahrerlaubnis der Klasse 3 beziehungsweise Klasse B sowie die persönliche Eignung zum uneingeschränkten Führen von Fahrzeugen der genannten Klassen
- haben fundierte Kenntnisse und einen sicheren Umgang mit den MS Office-Standardanwendungen
- verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- zeigen Organisationsgeschick und sind fähig, Aufgaben zu priorisieren und parallel zu bearbeiten
- arbeiten selbstständig, strukturiert und sorgfältig
- verfügen über besondere Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit, Verhandlungsgeschick und Kooperationsfähigkeit
- sind verantwortungsbewusst und zeigen ein hohes Maß an Einsatz- und Dienstleistungsbereitschaft
- haben die Bereitschaft zur Dienstausübung an wechselnden Standorten der Bühnen Köln sowie zu Diensten zu theaterüblichen Zeiten.
- zeigen Empathie und pflegen einen wertschätzenden Umgang mit Kolleg*innen sowie externen Dienstleister*innen
- sind offen für Neues und zeigen eine flexible, fachübergreifende Denkweise
- verfügen über Genderkompetenz und Diversitätsüberzeugung

Ein besonderes Interesse am Theaterbetrieb sowie Kenntnisse hinsichtlich der Abläufe in einem Theaterbetrieb sind wünschenswert.

Freuen Sie sich auf...:

- die außergewöhnliche Situation eines Theaterbetriebes im Übergang vom Interim zur Rückkehr in einen Theaterkomplex nach denkmalgerechter Sanierung mit neuer technischer Gebäudeausrüstung
- ein spannendes Arbeitsumfeld, in dem Sie Ihren Beitrag zum Gelingen einzigartiger Theaterproduktionen leisten
- die Integration in ein engagiertes und dynamisches Team

- eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem besonders vielseitigen Aufgabenspektrum
- einen wertschätzenden Führungsstil und Vertrauen in Ihre Fähigkeiten
- vermögenswirksame Leistungen
- flexible Arbeitszeiten und die Option zum mobilen Arbeiten
- ein vielseitiges Fort- und Weiterbildungsangebot für Ihre fachliche und persönliche Weiterentwicklung
- eine gute Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr (ÖPNV)
- eine Jahressonderzahlung nach Tarifvertrag

Die Stelle ist bewertet nach Entgeltgruppe 8 der Entgeltordnung zum Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Die Eingruppierung erfolgt gemäß der tariflichen Regelung.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt bei Tarifbeschäftigten 39 Stunden.

Die Beschäftigung ist in Teilzeit und Vollzeit möglich.

...wir freuen uns auf Sie!

Bitte senden Sie Ihre ausführlichen und vollständigen Bewerbungsunterlagen, bevorzugt per Mail (max. 2 Dateianhänge), unter Angabe der Kennziffer 2025-De-02, bis spätestens 18.12.2025 an:

bewerbungen@buehnen.koeln

oder

Bühnen der Stadt Köln
Personalabteilung
Frau Deutscher
Postfach 101061
50450 Köln

Bei postalischer Bewerbung bitten wir nur Kopien einzureichen, da keine Rücksendung der Unterlagen erfolgen kann.

Sollten Sie vorab Fragen zur ausgeschriebenen Stelle haben, steht Ihnen Frau Nicole Müller, gerne telefonisch unter 0221/221-28326 oder mobil: 01525/4588888 sowie per E-Mail unter nicole.mueller@buehnen.koeln zur Verfügung.

Wir fördern aktiv die Gleichstellung von Frauen und Männern sowie die Vielfalt aller Menschen in der Verwaltung.

Daher begrüßen wir Bewerbungen von People of Color, Menschen aller Nationalitäten, Religionen und Weltanschauungen, sexueller Orientierungen und geschlechtlicher Identitäten, aller Altersgruppen sowie Menschen mit Behinderung. Ebenso freuen wir uns auf Bewerbungen von Personen mit familiärer Migrations-, insbesondere Fluchtgeschichte.

Die Stadt Köln ist Trägerin des Prädikats TOTAL E-QUALITY - Engagement für Chancengleichheit von Frauen und Männern sowie des Zusatzprädikats DIVERSITY und des Zertifikats audit berufundfamilie – Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Wir unterstützen als öffentliche Arbeitgeberin unterstützt mit unserer Inklusionsvereinbarung das Ziel, behinderte, schwerbehinderte und gleichgestellte Menschen in das Arbeitsleben einzugliedern. Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.