

## Bauzeichner\*in / Bautechniker\*in (m/w/d)



### Einleitung

Der Landschaftspark Duisburg-Nord repräsentiert als einer der herausragenden Ankerpunkte das industrielle Erbe des Ruhrgebietes.

Das denkmalgeschützte Ensemble des ehemaligen Hochofenwerks mit über 80 Gebäuden und Anlagen und einer Gesamtfläche von ca.

180 ha wird von der Duisburg Kontor Hallenmanagement GmbH betrieben. Die ca. 1,0 Mio. Parkbesucher\*Innen sind häufig zu Gast bei den zahlreichen Veranstaltungen, die sowohl in den diversen Hallen als auch auf den Freiflächen stattfinden.

### Aufgaben

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine / n Bauzeichner\*in / Bautechniker\*in (m / w / d)

### in Vollzeit

Sie begeistern sich für Industriekultur, Architektur und Denkmalpflege. Bei uns werden Sie Teil eines dynamischen und motivierten Teams, das die zahlreichen Facetten des Landschaftspark Duisburg-Nord betreut und entwickelt.

### Ihre Aufgaben:

Sie unterstützen uns mit einem hohen Maß an Motivation und Eigenverantwortung in der Instandhaltung, Bewirtschaftung und Digitalisierung unserer Ingenieur-, Stahl- und Massivbauten, sowie der zeichnerischen Planung von Veranstaltungen nach entsprechender Einarbeitung.

## **Profil**

- Routinierter Umgang mit CAD (bevorzugt: Vectorworks)
- Gute Kenntnisse der Standard-Office Anwendungen insbesondere Word und Excel
- Kenntnis einschlägiger Gesetze, Normen und Regelwerke (BauO NRW, Bau GB, DIN und VDI)
- Grundkenntnisse in kommunalen Vergabeverfahren nach VOB, bevorzugt auch VOL, sowie entsprechender AVA-Software (bevorzugt: ORCA, ASB Win)
- Abgeschlossene Ausbildung zur Bauzeichner\*in oder Bautechniker\*in.

Sie begeistern uns, wenn Sie bereits Erfahrungen mit BIM Projekten mitbringen, und Ihre CAD-Fähigkeiten das Arbeiten in 3D und mit Punktwolken umfassen.

## **Vorteile**

Wir bieten Ihnen eine Vielzahl abwechslungsreicher Aufgaben und Ihre persönliche Mitwirkung in einem Team, das sich stark mit unserem Landschaftspark Duisburg-Nord identifiziert, an einem Arbeitsplatz in spektakulärer Kulisse.

- Unbefristete Anstellung in Vollzeit (auf Wunsch auch Teilzeitregelungen möglich)
- angemessene Vergütung nach TVÖD
- Zusätzliche Altersversorgung des öffentlichen Dienstes (Zusatzversorgungskasse)
- flexible Arbeitszeit
- familienfreundliches Betriebsklima

Die Vorgaben des Frauenförderplanes / Gleichstellungsplanes und des Landesgleichstellungsgesetzes NRW (LGG NRW) werden beachtet.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen und Gleichgestellten werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse für diese abwechslungsreiche Tätigkeit geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres Gehaltswunsches und Ihrer Verfügbarkeit in Form einer zusammengefassten PDF-Datei an

Bewerbungen bitte per E-Mail an [bewerbung@duisburgkontor.de](mailto:bewerbung@duisburgkontor.de)

## **Kontaktinformationen**

Bei Rückfragen zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich bitte an Frau Böhm, Stabsbereichsleiterin Personal / Verwaltung, unter der Telefonnummer 0203 3052530.