



Stellenausschreibung

Beim Landkreis Wittenberg ist im Fachdienst Gebäude, Liegenschaften und Schulverwaltung zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeiter Building Information Modeling (m/w/d)

befristet für 2 Jahre zu besetzen. Die Stelle ist mit Entgeltgruppe 11 TVöD/ VKA ausgewiesen. Es handelt sich hierbei um eine Vollzeitstelle.

Was erwartet Sie?

In der Lutherstadt Wittenberg, dem Ausgangsort der Reformation, ist der Landkreis Wittenberg einer der größten Arbeitgeber. Die historische Universitätsstadt an der Elbe liegt zwischen Leipzig und Berlin und ist über die ICE- und Autobahnanbindung verkehrstechnisch gut zu erreichen.

Auf Sie wartet eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit, mit guter Vereinbarkeit von Familie und Beruf, sowie selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten.

Ihre Aufgabenbereiche sind im Wesentlichen folgende:

1. Festlegung und ständige Fortschreibung von Standards für die Building Information Modeling (BIM) Arbeitsmethode sowie Etablierung der Arbeitsmethode im Fachdienst, u. a.

- Aufbau BIM-Datenbank mit Festlegung der Auftraggeber-Informations-Anforderungen (AIA) bzw. BIM-Lastenheft und Festlegung der Detaillierungsgrade (Level of Detail-LOD, Level of Geometry-LOG, Level of Information-LOI)
- Aufbau Merkmalsdatenbank (Auflistung funktionale Merkmale von Bauteilen)
- Festlegung eines BIM-Abwicklungsplanes (BAP) – Festlegung von Vorgaben zu allen BIM bezogenen Inhalten (Rollen, Funktionen, Abläufe, Schnittstellen usw.)
- Erstellung des Exchange Information Requirements (EIR) als Vorabausschreibungsdokument mit allen definierten und festgelegten BIM-Prozessen
- Festlegung der Nutzungsrechte an den Fachmodellen für die Projektbeteiligten
- Festlegung von Kriterien und Erstellung eines Verfahrens für die Prüfung der Daten
- Aufbau einer BIM-Kollaborationsplattform (Erstellung einer Datenumgebung zur organisierten Aufbewahrung und zum verlustfreien Austausch der Daten für alle Projektbeteiligten)

2. Erstellung, Begleitung und Aktualisierung des BIM-Gebäudemodells während des gesamten Lebenszyklus des Bauwerkes einschließlich der Planungs- und Bauphasen (Big BIM), u. a.

- Überprüfung der vorhandenen CAD-Daten sowie digitale Erfassung der Bestandsgebäude oder Grundstücksinformationen
- Anpassung der BIM-Standards (z. B. AIA, BAP) an das jeweilige Projekt
- Erstellung, Aktualisierung und Überprüfung des 3D-Gebäudemodells während des BIM-Workflows
- Übernahme der Planung anderer Fachmodelle inkl. 3D-Kollisionsprüfung
- Visualisierungen aus dem 3D-Modell (z. B. Grundrisse, Schnitte usw.)
- Schnittstelle für Steuerung, Kontrolle und Koordination des Informationsflusses zu BIM
- Zentraler Ansprechpartner für alle BIM-Beteiligten
- Einführung der Mitarbeiter in die Arbeitsweise sowie Integration der BIM-Methode in die täglichen Arbeitsprozesse

3. Kontrolle und Einhaltung der BIM-Standards sowie Prüfung der Datenerfassung und -bearbeitung im BIM-Modell und Prüfung der Qualifikation im Rahmen des Vergabeverfahrens, u. a.

- Kontrolle und Prüfung der Einhaltung der BIM-Standards während der kompletten digitalen Bauphase
- Festlegung von Kriterien und Erstellung eines Verfahrens für die Prüfung der Daten
- Kontrolle der zu erbringenden Leistungen anhand des 3D-Fachmodells
- Kollisionsprüfungen der Fachmodelle (je Gewerk) mittels Koordinationsmodell
- Kontrolle, Prüfung und Überprüfung des 3D-Gebäudemodells während des BIM-Workflows inkl. Vernetzung und Pflege der Gebäudedaten
- Visualisierungen aus dem 3D-Modell sowie von Materialkonzepten
- Import des 3D-Gebäudemodells in die CAFM-Software mit allen notwendigen Daten
- Prüfung der Projektbeteiligten bezüglich ihrer BIM-Qualifikation im Rahmen des Vergabeverfahrens und Wertung der Kompetenz bei der Vergabeentscheidung

Welche fachlichen Voraussetzungen sind erforderlich?

- Fachhochschul-/ Hochschulabschluss auf den Gebieten Bauingenieurwesen oder Architektur
- bei im Ausland erworbenen Bildungsabschlüssen benötigen wir einen Nachweis über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss

Was erwarten wir?

- wünschenswert mehrjährige Berufserfahrung im Einsatz der BIM-Methode
- wünschenswert Kenntnisse in der Anwendung des modellbasierten CAD-Systems Revit
- Kenntnisse der BIM Methode
- Kenntnisse im Baurecht, Vergaberecht, der VOB, VOF, HOAI, Brandschutz und Sicherheitsverordnungen, Unfallverhütungsvorschriften, DIN, GEFMA, AMEV, VDI sowie weitere techn. Regeln und Normen, Datenschutz-Grundverordnung, Dokumentenmanagement
- gute PC- Kenntnisse
- organisatorische und analytische Fähigkeiten
- Flexibilität
- mindestens eine kompetente Verwendung der deutschen Sprache entsprechend der Stufe C1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen (Nachweis erforderlich)
- Führerschein der Klasse B

Was bieten wir?

- ein gutes Arbeitsklima in einem interdisziplinären Team
- eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie aufgrund flexibler Arbeitszeitregelungen
- tarifgerechte Bezahlung nach dem TVöD/ VKA sowie eine zusätzliche Altersvorsorge (ZVK)
- gezielte und umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten inkl. Freistellung und Kostenübernahme
- attraktive Zusatzleistungen: Gesundheitsmanagement, Betriebssport, Fahrradleasing u.v.m.
- eine verkehrstechnisch günstige Lage zwischen Berlin und Leipzig mit ICE- und Autobahnanbindung

Die dienstliche Nutzung eines eigenen PKW gegen Kostenerstattung wird vorausgesetzt, sofern kein Fahrzeug aus dem Fuhrpark der Kreisverwaltung zur Verfügung steht.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher, männlicher und divers geschlechtlicher Form.

Bewerber, die nicht über den geforderten Berufsabschluss verfügen oder diesen nicht in geeigneter Form nachweisen, sind vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

Wenn Sie Bewerber außerhalb der EU, des EWR oder der Schweiz sind, ist die Vorlage eines unbefristeten Aufenthaltstitels und Arbeitserlaubnis erforderlich.

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen vorzugsweise elektronisch an personalamt@landkreis-wittenberg.de. Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass **Anlagen nur im PDF-Format** akzeptiert werden. Wir bitten um Ihr Verständnis, dass aus Gründen der IT-Sicherheit Bewerbungen mit Dateianhängen in anderen Formaten ungelesen gelöscht werden.

Alternativ richten Sie Ihre Bewerbung in Papierform an den Landkreis Wittenberg, Fachdienst Organisation und Personal, Abteilung Personal, Postfach 10 02 51 in 06872 Lutherstadt Wittenberg.

Kosten im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren können nicht erstattet werden.

Hinweis:

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden anschließend gelöscht. Auf dem Postweg eingereichte Unterlagen werden nur zurückgesendet, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wurde; anderenfalls werden sie vernichtet.

Lutherstadt Wittenberg, 27. Juni 2025