

BÜROLEITUNG für Architekturbüro gesucht

Seit über 25 Jahren sind wir überregional erfolgreich in der Planung und Ausführung komplexer Projekte tätig und entwickeln mit großer Begeisterung Lebensräume mit einem Mehrwert für alle. Dabei nehmen wir uns die Freiheit, immer alles neu und weiter zu denken. Unser Aufgabenspektrum umfasst unterschiedlichste anspruchsvolle Bauaufgaben für öffentliche und private Auftraggeber mit Schwerpunkten in den Bereichen Bildungsbau, Denkmalpflege und Stadtplanung sowie der Bearbeitung von Wettbewerben. Eine nachhaltige, ganzheitliche Herangehensweise prägt unseren Architekturansatz.

Aufgrund positiver Auftragslage und zur Unterstützung der Geschäftsführung suchen wir eine erfahrene Persönlichkeit als Büroleiter*in, die interne und operative Themen sowie Mitarbeiterführung verantwortet und das Unternehmen mit hohem gestalterischem Gespür und strategischem Weitblick in die nächste Phase der Professionalisierung führt. Vielseitige Aufgaben und Projekte sowie ein innovatives und kollegiales Team warten auf Sie!

Wir bieten folgende Position:

Ihr Profil:

- Sie haben ein abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Architektur
- Sie verfügen über fundierte Fähigkeiten in der Entwurfs- und Ausführungsplanung, möglichst auch über Erfahrung in den LP 6-8 (HOAI)
- Sie bringen mindestens 7 Jahre Berufserfahrung in einem relevanten Umfeld mit
- Sie sind versiert in der Team- und Projektleitung und in der Entwicklung von Mitarbeitenden
- Erfahrung in allen Leistungsphasen, vorrangig LP HOAI 5
- Kenntnisse in der Realisierung öffentlicher Bauten
- Sie arbeiten eigenverantwortlich, strukturiert und lösungsorientiert
- Vorteilhaft ist der sichere Umgang mit den Programmen VectorWorks, MS-Project, MS-Office und OrcaAva
- Sie weisen verhandlungssichere Deutschkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse auf
- Souveränität, Durchsetzungsstärke und Motivationsfähigkeit zeichnen Ihre Persönlichkeit aus

Es erwartet Sie folgendes Aufgabenfeld:

- Fachliche und organisatorische Führung unseres Büros in Bremen
- Steuerung Personalmanagement und Ressourcenplanung
- Unterstützung der Projektleitenden und der Projektteams
- Koordinierung des Arbeitsumfeldes (Arbeitsabläufe, Arbeitstools etc.)
- Unterstützung der Geschäftsführung bei der Umsetzung der strategischen und wirtschaftlichen Ziele
- Qualitätssicherung in allen Leistungsphasen

Wir bieten Ihnen:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit einer attraktiven Vergütung
- Flexible Arbeitszeitregelungen, Teilzeit möglich (mind. 30 Std./Woche)
- Individuelle Planung der persönlichen Weiterbildung
- Ein Unternehmen mit hohen Qualitätsstandards in allen Leistungsphasen
- Definierte Prozessabläufe in allen Leistungsphasen
- Remote Arbeiten im Homeoffice zumindest partiell möglich
- Regelmäßige Teambildungs-Workshops und stetige interne Weiterentwicklung
- Ein angenehmes und internationales Arbeitsumfeld im Bremer Ostertorviertel

Ihre Ansprechpartnerin Stefanie Möller freut sich auf Ihre Bewerbung inklusive Portfolio und Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung sowie Ihres möglichen Eintrittstermins an:

s.moeller@schneider-architekten.de

Weitere Infos unter: www.schneider-architekten.de