



**Job- og personprofil for Bygningskonsulent til Team Kommunale
Bygninger**

Sektor: Service og Bygninger

Titel: Bygningskonsulent

Juni 2023

Sektor for Service og Bygninger

Sektor for Service og Bygninger er en stabssektor i Lolland Kommune og er organisatorisk opbygget i tre teams med en administration, der understøtter de 3 teams arbejdsopgaver og varetager andre administrative opgaver.

Team Intern Service varetager interne serviceopgaver, rengøring, kantinedrift, mødeservicering og en række bestillingsopgaver for sektorområderne. Der er medio 2023 ansat ca. 110 medarbejdere, der ledes af områdets Teamleder og 2 rengøringsledere og en kantineleder.

Team Teknisk Service varetager den løbende udvendige og indvendige vedligeholdelse, passer udenomsarealer, håndterer affald, sikrer optimal drift af bygningernes installationer samt transport- og forflytningsopgaver. Der er ansat 51 medarbejdere i teamet, der ledes af en teamleder med hjælp fra 4 planlæggere og en bygningskonsulent.

Team Kommunale Bygninger varetager kommunale anlægsprojekter relateret til bygninger, periodisk vedligeholdelse af den ydre klimaskærm, indvendigt vedligehold, vedligehold af installationer og energioptimering i de kommunale bygninger. Der udarbejdes ligeledes i den kommende længere periode vedligeholdelsesplaner for brandtekniske installationer som følger af BR. Der er ansat 8 medarbejdere i teamet, der ledes af en teamleder. Teamet vil med denne ansættelse være 9 medarbejdere.

Sektor for Service og Bygninger skal aktivt beskæftige sig med energioptimeringer i bygningsmassen gennem bæredygtige energiforbedringer og adfærdstilpasning. Herudover har sektoren til opgave at sikre en prioriteret langsigtet indvendig og udvendig vedligeholdelse af selve bygningsmassens klimaskærm foruden at have ansvaret for større renoveringsopgaver og egentligt nybyggeri.

Lolland Kommune råder over bygninger med et samlet areal på ca. 300.000 m² fordelt på 240 ejendomme.

Stillingsbetegnelse og referenceforhold

Stillingen som Bygningskonsulent er placeret i Team Kommunale Bygninger og referere til Teamleder Kristian Hovmark.

Opgaver i stillingen

Som Bygningskonsulent får du sammen med teamets øvrige medarbejdere ansvaret for vedligeholdelsen af de kommunale bygninger. Opgaven varetages ved udarbejdelse og opdatering af flerårige vedligeholdelsesplaner for bygninger inden for dit ansvarsområde med henblik på at komme nedbrud i forkøbet, og undgå følgeskader.

Vedligeholdelsen foretages primært ved samlede udbud af de planlagte opgaver i fagentrepriser.

Akut vedligeholdelse søges minimeret, men det er en del af opgaveporteføljen at afhjælpe akut opståede fejl på bygningerne fx stormskader. Ved årlige tilsyn på de enkelte bygninger søges akutte vedligeholdelsesproblemer løst. På ikke-prioriterede bygninger foretages kun akut vedligeholdelse.

Du skal trives med mangeartede opgaver i løbet af en arbejdsdag, hvor både projektledelse af helt konkrete projekter skal varetages, samtidigt med at de administrative pligter som offentlig ansat medarbejder håndteres.

Det er væsentligt, at du kan lære at anvende IT systemer du ikke er bekendt med, og deltager aktivt ved indførelse af nye IT systemer inden for teamets arbejdsfelt. Vi er en lille afdeling, og alle forventes at være deltagende i sådanne opgaver.

En stor del af arbejdet i teamet består i at gennemføre egentlige byggeprojekter og projekt- og procesledelse i forbindelse med disse projekter. Der kan være tale om eksisterende bygninger der trænger til mere omfattende vedligeholdelse, eller bygninger som ændrer anvendelse. Det forventes, at du selvstændigt kan gennemføre disse større og mindre byggeopgaver både med og uden ekstern rådgivning.

Overgangen fra byggeri til drift varetages af dig i tæt samarbejde med sektorens øvrige teams og brugerne, og garantiperioden frem mod 1- og 5 års gennemgange skal håndteres i forhold til stillede garantier og konstaterede fejl og mangler.

De primære arbejdsområder for dig som bygningskonsulent vil være vedligeholdelse af bygninger samt projektarbejde, hvilket vil foregå selvstændigt og på tværs af organisationen og du forventes at have erfaring fra tidligere stillinger med sådanne opgaver.

Med din byggetekniske baggrund og viden omkring byggelovgivningen, skal du kunne rådgive kommunens øvrige enheder vedr. byggetekniske problematikker. Der foretages i stor udstrækning byggeteknisk rådgivning i forbindelse med ændret anvendelse af de kommunale bygninger. Indledningsvist kan dette omfatte telefonisk rådgivning af institutioner, men ofte omfatter rådgivningen udarbejdelse af mindre projektbeskrivelser og udarbejdelse af budgetter i den forbindelse. Skriftlig kommunikation og dokumentation i forhold til den gennemførte rådgivning er væsentlig.

Du får endvidere ansvaret for at opretholde og opdatere stamdata for de kommunale ejendomme som du bliver tildelt. Dette er primært data omkring arealer, anvendelse og kontaktpersoner, som skal samstemmes med fx BBR og kommunale bygningers administrationsprogram Digitale Bygningsdata og andre fagsystemer og arkiver.

Fag- og personprofil

Der lægges vægt på besiddelse af følgende kompetencer:

Faglige kompetencer:

- et godt teoretisk udgangspunkt i form af relevant byggeteknisk uddannelse, gerne suppleret med en håndværksmæssig baggrund
- interesse og forståelse for Lolland Kommunes rammer og vilkår samt sektorens strategiske position
- kan planlægge og gennemføre mindre byggearbejde herunder varetage udbudsprocessen som offentlig bygherre
- kan anvende IT i opgaveløsningen. Det vil være en fordel hvis du har kendskab til fx AutoCAD, Revit, Digitale Bygningsdata, erfaring med andre FM systemer eller IKT. Du skal forvente at du skal kunne sætte dig ind i brugen af nye systemer og tillære dig evner som bruger.
- motiveres af teamsamarbejde og evner samarbejde i øvrigt, men mestre også at arbejde selvstændigt og påtage dig ejerskab til opgaverne
- besidder et gyldigt kørekort til minimum kategori B. Du skal forvente at kørsel i egen bil er nødvendigt for at varetage arbejdet i et vist omfang

Personlige kompetencer:

- en professionel, kvalitetsbevidst og forretningsorienteret tilgang til opgavernes udførelse
- overblik til at forberede, gennemføre og afslutte projekter indenfor området og kan sikre overlevering af det afsluttede projekt
- lyttende, klar, opsøgende og anerkendende i samarbejdet og kommunikationen med ledere, medarbejdere, kollegaer og interessenter.
- forstår at håndtere balancen mellem at insistere, rådgive og sparre med organisation og øvrige interessenter
- kan selvstændigt strukturere, organisere, prioritere og sikre fremdrift i egen opgaveportefølje samt følge op på gennemførte projekter
- kan kontinuerligt og i god tid justere og tilpasse sig nye opgaver og situationer
- har blik for god service, og at god service ikke er en entydig størrelse
- vilje og evne til at holde viden og uddannelse ajour, fx ved deltagelse i relevant efteruddannelse, deltagelse i erfa-grupper samt sparring med kolleger og eksterne rådgivere

Styringsmæssige og organisatoriske forhold

Lolland Kommune har ca. 40.000 indbyggere og ca. 3.500 medarbejdere.

Lolland Kommune ledes af en direktion, som består af en kommunaldirektør og tre direktører.

Direktionen som overordnet, strategisk direktion, har hovedfokus på:

- Den strategiske udvikling
- Den overordnede betjening af kommunens stående udvalg
- Kommunens generelle organisations- og ledelsesudvikling

Lolland Kommunes organisation består foruden direktionen aktuelt af 11 sektorer, inklusiv ca. 30 decentrale enheder. Sektorerne bistås af de tværgående sektorer, der understøtter direktion, chefer og ledere i deres arbejde med økonomi, udvikling, HR, IT, Indkøb samt juridiske forhold.

Se i øvrigt Lolland Kommunes hjemmeside www.lolland.dk