



Arbeiterwohlfahrt
Bezirksverband
Westliches Westfalen e.V.

Senior Expert*in strategisches Bauherrenmanagement (m/w/d)

Die Arbeiterwohlfahrt Bezirksverband Westliches Westfalen e. V. ist ein großer Anbieter sozialer Dienstleistungen und verfügt über eine 100-jährige Tradition. Unsere Tochtergesellschaft, die AWO Immobilien GmbH, sorgt als zuverlässiger Partner für das umfassende kaufmännische und technische Immobilienmanagement – von der Projektsteuerung bei Neubauten und Umbauten bis hin zur laufenden Gebäudeinstandhaltung. Dabei betreuen wir nicht nur Seniorenzentren und Altenwohnungen, sondern sind auch verantwortlich für die Bau- und Instandhaltungsmaßnahmen in Kurheimen sowie den Neubau moderner Kindertageseinrichtungen. **Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Senior Expert*in im strategischen Bauherrenmanagement (m/w/d), in Vollzeit und unbefristet.**

Stellenbeschreibung

- Wahrnehmung der Eigentümer- und Bauherrenaufgaben für das gesamte AWO-Portfolio
- Bearbeitung strategischer und operativer Fragestellungen sowie Vorbereitung der jeweiligen Angelegenheit bis zur Entscheidungsreife
- Leitung und Koordination von Immobilienprojekten in allen Planungs- und Bauphasen vom Projektanstoß bis Fertigstellung
- Weiterentwicklung Realisierungsmodelle für zukünftige Bauprojekte
- Vorbereitung von Vergabeverfahren für externe Planungs- und Bauleistungen
- Erstellung von Standortanalysen und Machbarkeitsstudien
- Steuerung von externen Planungs- und Ingenieurbüros
- Vorbereitung und Abschluss von GP/GU/GÜ - Verträgen

Du bringst mit

- Ein erfolgreich abgeschlossenes Studium (Master, Diplom) der Fachrichtungen Architektur, Bauingenieurwesen, Bauprojektmanagement **oder** Wirtschaftsingenieurwesen mit Schwerpunkt Bauwesen **oder** der Projektentwicklung **oder** vergleichbare Qualifikationen
- Mehrjährige berufliche Erfahrung im Bereich des Bauwesens und/oder in der Entwicklung von Immobilienprojekten
- Fundiertes bautechnisches und gewerkeübergreifendes Verständnis
- Aktuelle Kenntnisse der Regelwerke: z.B. AHO, HOAI, VOB, VgV, UVgO
- Erfahrung in der Leitung und Steuerung von Projekten
- Erfahrung im Prozessmanagement
- Ausgeprägtes unternehmerisches Denken und Handeln, um Entscheidungen zielorientiert und im Sinne des Unternehmens zu treffen.
- Sicheres und professionelles Auftreten sowie Durchsetzungsvermögen
- Hohe Lösungs- und Zielorientierung
- Führerschein Klasse B

Wir bieten Dir

- Unbefristeten Arbeitsvertrag als Start in ein langfristiges Arbeitsverhältnis
- Abwechslungsreiche Tätigkeit und angenehme Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team
- Attraktives Tarifgehalt, abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung
- Work-Life-Balance bei einer 39 Stundenwoche und flexiblen Arbeitszeiten
- 30 Tage Urlaub
- Jahressonderzahlung und betriebliche Altersversorgung (Klinikrente)
- Fortbildung & Qualifizierung mit vielen Karriereperspektiven
- Kostenlose Parkplätze, Jobrad und eigene Kantine

Deine Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Fahrradleasing] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Flexible Arbeitszeiten] [Jahressonderzahlung]
[Kantine] [Kostenlose Parkplätze] [Mitarbeiter*innen-Rabatte]

Eckdaten

- Nummer: **160176**
- Erstelldatum: 26.01.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Kronenstraße 63 - 69, 44139 Dortmund
- Region: Nordrhein-Westfalen
- Zum / ab: 01.01.2026
- Festanstellung
- Vollzeit

Ansprechpartner*in

Arbeiterwohlfahrt Bezirksverband Westliches Westfalen e. V.
Tim Schiebold
Kronenstraße 63 - 69
44139 Dortmund

Telefon: 02315483237
E-Mail: bewerbung@awo-ww.de