


 COMMONWEALTH
 WAR GRAVES


STELLENBESCHREIBUNG	
KURZBESCHREIBUNG	
Stellenbezeichnung:	Assistant Works Surveyor Supervisor
Abteilung:	Operations
Vertragsart:	Temporär
Aufgabe:	Prüfung, Begutachtung und Beurteilung des Zustands unserer Liegenschaften mit dem Ziel, die Arbeit der WEA-Instandhaltungsabteilung Richtung zu geben und sie zu beeinflussen, damit sie entsprechend den Standards der Kommission und auf kostengünstige Weise erledigt wird
Stelleneinstufung:	Stufe (Klasse) C
Berichtet an:	Works Surveyor Supervisor
Direkt unterstellte Mitarbeiter:	nicht zutreffend
Andere wichtige Kontaktpersonen:	<ul style="list-style-type: none"> • Berichtet an den Works Surveyor Supervisor • Alle WEA-Mitarbeiter auf allen Ebenen • Kontakt mit lokalen/regionalen Behörden, Kulturerbe-Organisationen, Friedhofsleitern und Architekten
Verantwortung für finanzielle Mittel:	nicht zutreffend
Position:	Innendienst in Ypern, Belgien
Arbeitszeiten:	Normale Bürozeiten mit 37 Wochenstunden gemäß belgischen Gesetzen und Tarifverträgen
Reisen:	Muss zu Reisen in Europa und in andere Länder bereit sein, manchmal kurzfristig. Gültiger Reisepass erforderlich
Recht auf Arbeit:	Muss zur Arbeit in Belgien berechtigt sein

HINTERGRUNDINFORMATION ZUR KOMMISSION

Die Commonwealth War Graves Commission (CWGC) erweist den 1,7 Millionen Männern und Frauen der Commonwealth-Streitkräfte die Ehre, die im Ersten und Zweiten Weltkrieg gefallen sind, und sorgt dafür, dass sie niemals vergessen werden. Unsere Arbeit gilt dem Gedenken der Kriegstoten durch den Bau und die Unterhaltung unserer Friedhöfe und Gedenkstätten an 23.000 Standorten in mehr als 150 Ländern und Gebieten sowie der Erhaltung unserer umfangreichen Unterlagen und Archive. Unsere 1917 abgefassten Werte und Ziele sind heute noch so aktuell wie vor 100 Jahren.

WICHTIGE VERANTWORTUNGSBEREICHE und ZUSTÄNDIGKEITEN DER STELLE

Allgemeines

- Verfassen und Zusammenstellen technischer Spezifikationen und Denkmalschutzstrategien für Projekte; Unterstützung dabei, Instandhaltungspersonal bei der Ausübung seiner Pflichten anzuleiten und/oder ihm eine Richtung vorzugeben
- Eingabe der technischen Daten von Begutachtungen in ein Instandhaltungs-/Projektprogrammplan und die zugehörige Datenbank
- Digitalisierung und Zusammenstellung aller Informationen über die Anlagen
- Verfassen und Zusammenstellen von technischen Spezifikationen und Konservierungsrichtlinien.

Stellenbezogenes Wissen

- Nutzung technischer und professioneller Kompetenzen, um technische Probleme aufzuzeichnen und zu beurteilen
- Stellt die Qualität und rechtzeitige Umsetzung des Begutachtungsprogramms sicher, um dafür zu sorgen, dass das strukturelle Instandhaltungsprogramm der Kommission in allen WEA-Ländern von den Instandhaltungsteams im Zeit- und Kostenrahmen entsprechend der erforderlichen Qualität umgesetzt wird.

Unternehmenserfahrung

- Trägt nach Anweisung zu Vorbereitung, Koordinierung und Durchführung von Denkmalschutzprojekten und technischen Projekten bei
- Der Assistant Works Surveyor Supervisor ist ein Mitglied des multidisziplinären Personals im Instandhaltungsteam. Er arbeitet eng mit allen Teammitgliedern aller Bereiche zusammen und trägt dazu bei, ein integriertes Team mit vielfältigen Fähigkeiten zu entwickeln.

Führung

- Kein

Problemlösung

- Probleme lösen und Prioritäten setzen
- Gute analytische Fähigkeiten, Genauigkeit und Liebe zum Detail

Art des Einflusses

- Unterstützung beim Verfassen und Zusammenstellen technischer Spezifikationen und Denkmalschutzstrategien

|||||
COMMONWEALTH
WAR GRAVES
|||||

Einflussbereich

- Vorbereitung von Daten zu Berichtszwecken entsprechend den Wünschen des Works Supervisor Surveyor sowie Verfassen klarer, kurzgefasster Berichte
- Beitrag zur Instandhaltungsabteilung in Bezug auf Grundsätze und Strategie

Zwischenmenschliche Fähigkeiten

- Hervorragende schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeiten sowie die Fähigkeit, effektiv Kontakte zu einer Reihe anderer Branchenprofis und produktive Arbeitsbeziehungen aufzubauen

PERSÖNLICHE MERKMALE

Ausbildung und Wissen

Unerlässlich

- Abschluss in Architektur, Denkmalschutzmanagement oder Bautechnik bevorzugt
- oder entsprechende Qualifizierung/technische Erfahrung aus der Praxis bei der Arbeit an historischen Gebäuden/Gedenkstätten
- Gute Beherrschung von Microsoft-Paketen: Excel und Word sind ein Muss
- Hervorragende Beherrschung der englischen Sprache und gute Kenntnisse von mindestens einer der WEA-Sprachen (Französisch, Niederländisch oder Deutsch) bzw. der Wille, sie zu lernen
- Führerschein Klasse B

Wünschenswert

- MS Project

Erfahrung

Unerlässlich

- Umfassendes Wissen und Interesse an historischer Architektur, alten Baumethoden und -techniken mit einem Blick für Design; Fähigkeit, Entwürfe und Pläne zu skizzieren; Verständnis von technischen Zeichnungen
- Kenntnis der technischen Spezifikationen und sicherer Umgang mit Messungen und Budgetberechnungen

Wünschenswert

Kompetenzen und Fähigkeiten

- Management- und Organisationstalent mit methodischem Arbeitsansatz
- Persönliche Effektivität, z. B. bei Planung, Entwicklung und Übergabe von Projekten bzw. bei Projektbeiträgen

|||||
COMMONWEALTH
WAR GRAVES
|||||

- Zuverlässig, belastbar und beweist Flexibilität bei wechselnden Arbeitsumfeldern/Situationen und Menschen
- Gute Fähigkeit zur Teamarbeit
- Verpflichtung zu Schulungen und Fortbildung im Zusammenhang mit der Stelle
- Bereitschaft zu Reisen und zum Arbeiten außerhalb des Büros in regelmäßigen Abständen
- Anpassung an die Werte der Kommission und ihre Einhaltung: RESPEKT, EXZELLENZ, TEAMARBEIT, KOMMUNIKATION, PROFESSIONALITÄT und ENGAGEMENT
- Verantwortlich für die eigene Arbeitssicherheit und die anderer

Ihre wichtigsten Pflichten werden in dieser Stellenbeschreibung erläutert. Von Zeit zu Zeit kann es erforderlich sein, dass Sie andere angemessene Arbeiten ausführen, die nicht zu Ihrer Stellenbezeichnung oder Ihren wichtigsten Arbeitsaufgaben gehören, wenn das für die Deckung der Bedürfnisse der Kommission notwendig sein sollte.

Unterschriften