

Leibniz Universität Hannover - Verwaltung und zentrale Einrichtungen - Dezernat 3 - Gebäudemanagement



Die Leibniz Universität Hannover ist mit rund 28.000 Studierenden eine der größten Universitäten des Landes Niedersachsen und bietet exzellente Arbeitsbedingungen in einem lebendigen wissenschaftlichen Umfeld. Das Gebäudemanagement ist das personalstärkste Dezernat der Universitätsverwaltung. Mit seinen gebäudebezogenen Aufgaben ist es elementar wichtig für die Primärprozesse der Universität wie Forschung, Lehre, Studium und Weiterbildung. Seit 01.01.2019 ist die LUH als Bauherr für die Abwicklung sämtlicher Bauunterhaltungsmaßnahmen und die Durchführung von kleinen und großen Neu-, Um- und Erweiterungsbaumaßnahmen zuständig. Insgesamt werden rund 180 Gebäude aller Art mit mehr als 19.000 Räumen bewirtschaftet. Im Dezernat Gebäudemanagement ist folgende Stelle zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet zu besetzen: Abschnittsleitung im Bereich Bauliche und Technische Dokumentation (EntgGr. 11 TV-L, 100 %)

Abschnittsleitung im Bereich Bauliche und Technische Dokumentation

(EntgGr. 11 TV-L, 100 %)

Stadt: Hannover; Beginn: Frühestmöglich; Dauer: unbefristet; Vergütung: EntgGr. 11 TV-L, 100 %; Kennziffer: 3160; Bewerbungsfrist: 02.01.2025

Aufgaben

- Betreuung und Weiterentwicklung aktueller und zukünftiger Informationssysteme des Dezernates im Bereich Dokumentation und Flächenmanagement (CAFM, DMS, BIM, versch. EDV-Werkzeuge, Datenbanken u.ä.)
- Leitung der Dokumentationsstelle / des Archivs mit derzeit 3 Mitarbeiter*innen
- Bereitstellung angeforderter Informationen für die anderen Sachgebiete (Bau und Technik)

Sie können entsprechend eigener Kenntnisse und Erfahrungen Ideen einbringen, um die Tätigkeit effizient und bedarfsgerecht zu gestalten und an zukünftige Anforderungen anzupassen.

Voraussetzungen

- Voraussetzung für die Einstellung ist ein erfolgreich abgeschlossenes Studium mit Schwerpunkt Bauinformationstechnologie, Wirtschaftsinformatik (Bau), Datenmanagement, Informationsmanagement oder einem vergleichbaren Studiengang
- Berufserfahrung, idealerweise im Bereich von CAFM/BIM/Datenbank-Anwendungen ist in besonderem Maß erwünscht
- Sorgfalt, Flexibilität, gute Kommunikationsfähigkeiten, ebenso Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift (mind. GERS Niveau C1)
- Sicherer Umgang mit den üblichen MS-Office-Anwendungen

- Sie haben eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise, arbeiten gern in einem Team und weisen Freude an der kreativen und konstruktiven Bewältigung fachlicher Herausforderungen auf
- Sie sind bereit zur Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen

Unser Angebot

Die Leibniz Universität Hannover setzt sich für Chancengleichheit und Diversität ein. Ziel ist es, das Potenzial aller zu nutzen und Chancen zu eröffnen. Wir begrüßen daher Bewerbungen von allen Interessierten unabhängig von deren Geschlecht, Nationalität, ethnischer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter, sexueller Orientierung und Identität.

Wir streben eine gleichmäßige Verteilung der Beschäftigten und einen Abbau der Unterrepräsentanz im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetz (NGG) an. Daher freuen wir uns besonders über Bewerbungen auf die o. g. Stelle von Frauen. Menschen mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt.

Wir bieten Ihnen

- einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz mit einer freundlichen und wertschätzenden Arbeitsatmosphäre sowie einer modernen Ausstattung
- Belegplätze in einer Kinderkrippe, Ferienbetreuung für Schulkinder
- ein umfangreiches Personalentwicklungs- und Weiterbildungsprogramm
- Jahressonderzahlung
- 30 Urlaubstage/Jahr (bei einer 5-Tage-Woche)
- die Nutzung der Mensen des Studentenwerks

Wir setzen auf familienfreundliche und flexible Arbeitszeitmodelle. Teilzeit, Mobiles Arbeiten und Homeoffice sind nach Absprache möglich. Wir unterstützen die Vereinbarkeit von Familie und Beruf mit Angeboten der Kindernotfallbetreuung und Ferienbetreuung sowie Eltern-Kind-Büros und beraten individuell zu Familien- und Pflegeaufgaben.

Bewerbung

Für Auskünfte steht Ihnen Frau Ladewig (Telefon: 0511 762-4920; E-Mail: **monika.ladewig@zuv.uni-hannover.de**) gerne zur Verfügung.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (insbesondere Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) versehen Sie bitte mit der Kennziffer 3160. Ihre Bewerbungsunterlagen übersenden Sie bitte bis zum **02.01.2025** in elektronischer Form (möglichst in einer PDF-Datei zusammengefasst) direkt an

E-Mail: Dezernat3_**Geschaeftszimmer@zuv.uni-hannover.de**

oder alternativ postalisch an:

Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover

Dezernat Gebäudemanagement

Welfengarten 1, 30167 Hannover

Informationen nach Artikel 13 DSGVO zur Erhebung personenbezogener Daten finden Sie unter: <https://www.uni-hannover.de/de/datenschutzhinweis-bewerbungen/>

More information at <https://stellenticket.de/189875/>

Offer visible until 29/12/24

