

Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF - Bereich Gebäudemanagement



FILMUNIVERSITÄT
BABELSBERG
KONRAD WOLF

Die Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF ist ein lebendiger Ort der Kunst, der Forschung und der Lehre. Renommierete Fachleute aus Filmpraxis und Wissenschaft betreuen die Studierenden intensiv und individuell. An der einzigen deutschen Filmuniversität wird innovative Forschung mit, im und zu Film und anderen audiovisuellen Medien vorangetrieben. Die Hochschule ist ein weltoffener und diskriminierungsfreier Raum für kulturelle und gesellschaftliche Auseinandersetzung. Im Bereich Gebäudemanagement bieten wir Ihnen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine inhaltlich ebenso anspruchsvolle wie abwechslungsreiche Tätigkeit als

Facility Koordinator*in

(Vollzeit 40h - Teilzeit möglich, bis Entgeltgruppe 10 TV-L)

Stadt: Potsdam; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Dauer: unbefristet, zum nächstmöglichen Zeitpunkt; Vergütung: bis EG 10 TV-L bei Vorliegen der tarifrechtlichen Voraussetzungen; Kennziffer: 04/2025; Bewerbungsfrist: 16.03.2025

Aufgabenbeschreibung

WIR BIETEN EINE ANGENEHME ARBEITSATMOSPHÄRE IN EINEM MOTIVIERTEN TEAM UND BRAUCHEN SIE FÜR FOLGENDE AUFGABEN:

- Infrastrukturelles Gebäudemanagement
 - o Planung, Organisation, Kontrolle, Anleitung und Abrechnung der Arbeitsabläufe der Bereiche: Postdienste, Bewachung, Fahrdienst, Reinigung und Winterdienst, Möblierung, Transporte/ Umzüge
 - o Vermietung/ Anmietung, Schlüsselverwaltung
 - o Mitwirkung bei der Planung und Durchführung interner Veranstaltungen
- Aufgaben eines betrieblichen Brandschutzbeauftragten sowie eines betrieblichen Sicherheitsbeauftragten
- Gestaltung und Weiterentwicklung des Nachhaltigkeitsmanagements
 - o Entwicklung von Nachhaltigkeitsstrategien
 - o Abfallmanagement
 - o Energiemanagement inkl. Einführung eines Energiemanagementsystems
 - o Sicherstellung der Einhaltung aller relevanten Umweltgesetze und -vorschriften sowie proaktive Anpassung an neue Regelungen

Erwartete Qualifikationen

SIE SIND BELASTBAR, ARBEITEN SERVICE- UND ERGEBNISORIENTIERT, NEHMEN GERN NEUE HERAUSFORDERUNGEN AN UND BRINGEN AUCH DIESE QUALIFIKATION(EN) MIT:

- Ein erfolgreich abgeschlossenes einschlägiges Hochschulstudium (FH oder BA/B.Sc.)
- oder eine Fortbildung zur*zum (Verwaltungs-)Fachwirt*in mit den Aufgaben entsprechender Berufserfahrung
- oder Sie verfügen über einen anderen Studien- oder Ausbildungsabschluss verbunden

mit vergleichbaren Fachkenntnissen und Erfahrungen im ausgeschriebenen Aufgabengebiet. (Diesbezügliche Berufserfahrungen sind bitte ausführlich in der Bewerbung zu dokumentieren.)

Für die Erfüllung der genannten Aufgaben sind zudem erforderlich:

- umfangreiche Fachkenntnisse bezüglich der zu erfüllenden Tätigkeiten oder/und entsprechende Berufserfahrungen
- gute Kenntnisse der anzuwendenden gesetzlichen Vorschriften und Regelwerke
- sichere Beherrschung der gängigen MS Office-Programme
- hohes Maß an Eigeninitiative und Leistungsanspruch sowie eine pragmatische Arbeitsweise, Dienstleistungsorientierung und professionelle Empathie
- gute analytische und konzeptionelle Fähigkeiten
- Durchsetzungsvermögen, Verhandlungsgeschick, Konfliktfähigkeit
- sehr gute Deutschkenntnisse und mindestens gute Englischkenntnisse, jeweils in Wort und Schrift

DANN SIND SIE BEI UNS RICHTIG!

Wünschenswert sind auch:

- ausgeprägtes Kostenbewusstsein, Bereitschaft zur zielorientierten Weiterbildung
- Kenntnisse des öffentlichen Vergaberechtes bzw. die Bereitschaft, diese umgehend im Rahmen von Fortbildungsmaßnahmen zu erwerben
- Grundkenntnisse der Rechtsgrundlagen bei den stellenbezogenen Vertragsgestaltungen
- eine Qualifikation als „Brandschutzbeauftragte*r“ und „Sicherheitsbeauftragte*r“ oder Grundkenntnisse in diesen Bereichen sowie die Bereitschaft, fehlende Qualifikationen und Kenntnisse innerhalb von 12 Monaten nach Antritt der Stelle zu erwerben oder zu vertiefen
- Kenntnisse über baubezogene Vorschriften und Gesetze
- Kommunikations- und Teamfähigkeit bei erkennbarer Eigeninitiative und selbstständigem Arbeiten

Unser Angebot

NEBEN EINEM UNBEFRISTETEN ARBEITSVERTRAG AN EINER FAMILIENFREUNDLICHEN UND GLEICHSTELLUNGSSTARKEN HOCHSCHULE BIETEN WIR IHNEN:

- eine regelmäßige Vergütung und Sozialleistungen entsprechend den Regelungen des öffentlichen Dienstes
- einen modern und ergonomisch ausgestatteten Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeitmodellen, wie zum Beispiel teilweises Arbeiten im Homeoffice
- die Möglichkeit zur Inanspruchnahme eines Firmentickets
- ggf. die Möglichkeit zur Inanspruchnahme eines Belegplatzes in einer ortsnahen Kindertagesstätte
- eine individuelle und optimale Unterstützung bei der beruflichen Entwicklung durch Angebote zur Fort- und Weiterbildung
- die Möglichkeit zur Inanspruchnahme von Angeboten im Rahmen eines Gesundheitsmanagements

Bewerbung

WICHTIGE HINWEISE:

Die Filmuniversität schätzt die Vielfalt ihrer Mitglieder und verfolgt die Ziele der Chancengleichheit unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Unter den Voraussetzungen des § 7 Absatz 4 BbgHG werden bei gleicher Eignung Frauen sowie schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen aus dem Ausland, von Personen mit Migrationshintergrund und Bewerber*innen mit familiären Betreuungsaufgaben sind ausdrücklich erwünscht.

WIR FREUEN UNS AUF IHRE AUSSAGEFÄHIGE BEWERBUNG MIT:

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf (mit Anschrift und Tel.-Nr.)
- Zeugnisse über Schul-, Ausbildungs- und Studienabschlüsse
- Arbeitszeugnisse von den vorherigen und ggf. ein Zwischenzeugnis vom jetzigen Arbeitgeber
- Wenn erforderlich (siehe geforderte Qualifikation), dann ausführliche Dokumentation der Berufserfahrungen bzgl. des hier benannten Aufgabengebietes

Ihre Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum 16.03.2025 an die Filmuniversität ausschließlich über unser Online-Bewerbungsportal: <https://karriere.filmuniversitaet.de/jobposting/4dd1956b67bfa1d3f3272fe7cb373b216e44d5b30?ref=homepage>

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/192169/HTWB/>
Angebot sichtbar bis 23.03.2025

