



Technische Universität Berlin



Die Abteilung IV ist zuständig für die Planung, den Bau, den Betrieb, die Bewirtschaftung und die Verwaltung der Gebäude der Technischen Universität Berlin. Sie übernimmt teilweise die Bauherrenaufgabe bei Maßnahmen > 5 Mio. Euro. Zur Unterstützung im Referat Flächenmanagement/Standortentwicklung wird ein*e Bedarfsplaner*in gesucht.

Bedarfsplaner*in - Beschäftigte*r mit abgeschlossener wiss. Hochschulbildung (d/m/w) - Entgeltgruppe 13 TV-L Berliner Hochschulen

Teilzeitbeschäftigung ist ggf. möglich

Die Eingruppierung erfolgt in der angegebenen Entgeltgruppe, wenn alle persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen vorliegen.

Zentrale Universitätsverwaltung - Abteilung IV Gebäude- und Dienstemanagement

Reference number: ZUV-802/23 (starting at the earliest possible / unbefristet / closing date for applications 27/09/24)

Working field:

- Erstellung von Bedarfsplanungsunterlagen für die wissenschaftlichen und sonstigen Einrichtungen einer technischen Universität, inklusive der Erarbeitung von Raum-, Funktions- und Ausstattungsprogrammen
- Bestimmung des Zeit- und Kostenrahmens unter den Aspekten der Wirtschaftlichkeit
- Wahrnehmen der Schnittstellenfunktion zwischen allen Projektbeteiligten und abteilungsinterne Abstimmung der Vorhaben in Hinblick auf die Nutzeranforderungen

Requirements:

- Erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Diplom, Master oder Äquivalent) in den Fachrichtungen Architektur, Bauingenieurwesen, Versorgungstechnik oder vergleichbare Kenntnisse und Fähigkeiten
- mindestens dreijährige Berufserfahrung
- einschlägige Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich BauOBl, BauGB, ArbStättV, DIN 276, DIN 277, DIN 18205,
- belegbare Erfahrungen in der Projektkonzeption, -planung und -steuerung
- Erfahrungen im Sonderbau
- einschlägige Kenntnisse der LHO, A-Bau, HOAI und Vergaberecht
- gute Anwenderkenntnisse im IT-Bereich, insbesondere MS-Office, CAD, CAFM
- Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit, Durchsetzungsvermögen, Serviceorientierung
- gutes sprachliches und schriftliches Ausdrucksvermögen, Deutschkenntnisse entsprechend des Europäischen Referenzrahmens Niveau C 2, gute Englischkenntnisse bzw. die Bereitschaft, diese zu erwerben
- Kenntnisse universitärer oder behördlicher Strukturen und Abläufe sind von Vorteil

Wir bieten:

- ein spannendes und abwechslungsreiches Aufgabenfeld
- Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- flexible Arbeitszeitmodelle und individuelle Balance von Beruf und Familie
- 30 Tage Erholungsurlaub im Kalenderjahr
- zusätzlich den 24.12. und 31.12. als arbeitsfreie Tage
- attraktive Fortbildungsmöglichkeiten, sowie internationale Staff Mobility Programme
- eine tarifgebundene Vergütung mit regelmäßigen Tarifsteigerungen
- Jahressonderzahlung
- betriebliche Altersvorsorge (VBL) und vergünstigtes Firmenticket im Tarifgebiet des VBB, aktuell auch für das Deutschlandticket
- sehr gute Anbindung an den ÖPNV
- ein attraktives Betriebliches Gesundheitsmanagement und zahlreiche Sportmöglichkeiten auf dem Campus der TU Berlin
- kollegiale Zusammenarbeit im Team und ein Arbeitsklima orientiert an unseren Leitlinien für Führung und Zusammenarbeit
- Nähe zu Lehre und Forschung

Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter **Angabe der Kennziffer ZUV-802/23** mit den üblichen Unterlagen **ausschließlich per E-Mail** an bewerbungen@facilities.tu-berlin.de.

Mit der Abgabe einer Onlinebewerbung geben Sie als Bewerber*in Ihr Einverständnis, dass Ihre Daten elektronisch verarbeitet und gespeichert werden. Wir weisen darauf hin, dass bei ungeschützter Übersendung Ihrer Bewerbung auf elektronischem Wege keine Gewähr für die Sicherheit übermittelter persönlicher Daten übernommen werden kann. Datenschutzrechtliche Hinweise zur Verarbeitung Ihrer Daten gem. DSGVO finden Sie auf der Webseite der Personalabteilung: https://www.abt2-t.tu-berlin.de/menue/themen_a_z/datenschutzerklaerung/.

Zur Wahrung der Chancengleichheit zwischen Frauen und Männern sind Bewerbungen von Frauen mit der jeweiligen

Qualifikation ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die TU Berlin schätzt die Vielfalt ihrer Mitglieder und verfolgt die Ziele der Chancengleichheit.

Technische Universität Berlin - Die Präsidentin - Zentrale Universitätsverwaltung, Abteilung IV Gebäude- und Dienstemanagement, IV BL, Straße des 17. Juni 135, 10623 Berlin

The vacancy is also available on the internet at
<https://www.personalabteilung.tu-berlin.de/menuue/jobs/>

