



Technische Universität Berlin



Technische Universität Berlin offers an open position:

Sachbearbeitung Reinigungs- und Abfallmanagement - Beschäftigte*r in der Verwaltung (d/m/w) - Entgeltgruppe 9a TV-L Berliner Hochschulen

Teilzeitbeschäftigung ggf. möglich

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

Die Bauabteilung der TU Berlin sucht Sie für das Team Reinigungsmanagement zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Informationen zur Abteilung IV finden Sie auf der Homepage <https://www.tu-berlin.de/facilities>

Zentrale Universitätsverwaltung - Abteilung IV Bau- und Dienstemanagement/ Referat IV C Hausverwaltung

Reference number: ZUV-372/24 (starting at the earliest possible / unbefristet / closing date for applications 01/10/24)

Working field:

- Koordination, Organisation und Kontrolle der Gebäudereinigung einschließlich der Ermittlung der Reinigungsflächen und des Reinigungsbedarfes nach Reinigungsstandards und der örtlichen Gegebenheiten
- Koordination, Organisation und Kontrolle von Entsorgungsdienstleistungen einschließlich der Ermittlung der Rahmenbedingungen
- Erstellung von Leistungsverzeichnissen und Ausschreibungsunterlagen für ggf. europaweite Vergabeverfahren im Zusammenhang mit Reinigungsleistungen innerhalb und außerhalb von Gebäuden (Gebäudereinigung, Abfallentsorgung, Sonder- und Glasreinigung, sowie Fassadenreinigung) und Entsorgungsdienstleistungen
- Fachliche Beratung der Nutzer*innen bei Fragen der Gebäudereinigung und Entsorgung
- Qualitätssicherung der Reinigungs- und Abfallmanagement mit der Datenpflege in den entsprechenden IT-Systemen sowie deren Auswertung und Berichtswesen
- Bearbeitung von Anfragen und Beschwerden der Nutzer*innen und interne und externe Korrespondenz Beauftragung von internen und externen Dienstleistern sowie deren Kontrolle und Abrechnung

Requirements:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur*zum Verwaltungsfachangestellte*n oder Kauffrau*mann für Büromanagement bzw. sonstige Beschäftigte mit gleichwertigen Fähigkeiten und mit einschlägiger Berufserfahrung im genannten Aufgabengebiet oder
- Abgeschlossene Ausbildung zum*zur Fachwirt*in Facility Management oder Meister*in oder Fachwirt*in in einer tätigkeitsrelevanten Berufsgruppe oder
- Staatlich geprüfte*r Techniker*in der Fachrichtung Reinigungs- und Hygienetechnik, Gebäudereinigermeister*in oder vergleichbare Qualifikation wird vorausgesetzt
- Unabdingbar sind deutsche Sprachkenntnisse in Wort und Schrift (verhandlungssicher - mind. Niveau C2)

Wünschenswert: (Im Einzelfall werden fehlende Kenntnisse durch Fort- oder Weiterbildungsmaßnahmen ausgeglichen, eine Bereitschaft hierzu wird vorausgesetzt)

- Mehrjährige praktische Berufserfahrung im Bereich der Gebäudereinigung
- Berufserfahrung im öffentlichen Dienst, insbesondere in einer Hochschule
- Gründliche, vielseitige Kenntnisse der einschlägigen Gesetze, Erlasse und nachgeordneten Ausführungsvorschriften, u.a. LHO, VStättVO, KrWG BauOBl, DIN, AbfG, Satzungen von Berlin, AVV, NachwV, RAL GZ-902, DIN EN 15221, DIN EN 13549, Brandschutzordnung, sowie der bestehenden Vorschriften und Dienstanweisungen für Strahlen-, Daten-, Brand- und Umweltschutz
- Sehr gute IT-Kenntnisse vor allem MS Office Anwendungen, sowie Kenntnisse im Umgang mit ERP-Systemen
- Gute Englischkenntnisse sind erwünscht, bzw. die Bereitschaft, diese zu erwerben
- Verhandlungs- und Organisationsgeschick, Durchsetzungsvermögen, Kommunikations- und Teamfähigkeit, Flexibilität, Kreativität und Belastbarkeit
- Eigenverantwortliches, lösungsorientiertes Handeln gepaart mit einer hohen Sozialkompetenz
- Selbstständige Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen:

- Ein spannendes und abwechslungsreiches Aufgabenfeld
- Flexible Arbeitszeitmodelle und die individuelle Balance von Beruf und Familie
- Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- Attraktive Fortbildungsmöglichkeiten
- Eine tarifgebundene Vergütung mit regelmäßigen Tarifsteigerungen
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- 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

Weitere Informationen zur Stelle erteilt Ihnen Frau Scheel (Tel.: +49(0)30 314-73731)

Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter **Angabe der Kennziffer ZUV-372/24** mit den folgenden Unterlagen (Bewerbungsanschreiben/Motivationsschreiben, tabellarischer und lückenloser Lebenslauf, dienstliche Beurteilung/Arbeitszeugnis, Nachweis über Ihre berufliche Qualifikation (Studium oder Berufsausbildung), für Bewerber*innen, die bereits im öffentlichen Dienst des Landes Berlin beschäftigt sind, bitte ich um die Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte. Bitte beachten Sie, dass trotz des Einverständnisses eine vollständige Bewerbung inklusive aller geforderten Unterlagen erforderlich ist; ein Verweis auf die Personalakte ist nicht ausreichend!) ausschließlich per Mail (in einer pdf-Datei) an **bewerbung@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/ oder Direktzugang: 214041.

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 - 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/menue/jobs/>

