



Technische Universität Berlin



Über uns: „Wir haben Ideen für die Zukunft. Zum Nutzen der Gesellschaft“: Die TU Berlin ist eine traditionsreiche Hochschule mit einem zentralen Campus im Herzen der Berliner City. Gemeinsam mit FU, HU und der Charité trägt sie das Prädikat „Exzellenzuniversität“. Sie ist als familienfreundliche Hochschule zertifiziert. In über 100 Gebäuden wird an der TU Berlin gelehrt und geforscht. Für die Zentrale Universitätsverwaltung – Abt. IV (Gebäude- und Dienstemanagement) suchen wir Sie als...

Referatsleitung – Infrastrukturelles Gebäudemanagement - Beschäftigte*r mit abgeschl. wiss. Hochschulbildung (d/m/w) - Entgeltgruppe 14 TV-L Berliner Hochschulen

Teilzeitbeschäftigung ist 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 Referat Infrastrukturelles Gebäudemanagement zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Zentrale Universitätsverwaltung - Abteilung IV Bau- und Dienstemanagement / Infrastrukturelles Gebäudemanagement

Reference number: ZUV-606/24 (starting at the earliest possible / unbefristet / closing date for applications 21/03/25)

Working field:

Als Referatsleitung organisieren und überwachen Sie die Servicedienstleistungen zur effizienten und ordnungsgemäßen Erhaltung und Pflege der Gebäude und Anlagen. Sie koordinieren und kontrollieren die Gebäudereinigung, Sicherheitsdienstleistungen, Umzüge und Transporte sowie die Abfallentsorgung. Sie stellen sicher, dass alle Dienstleistungen wirtschaftlich, umweltgerecht und unter Einhaltung relevanter Vorschriften erbracht werden. Sie sind verantwortlich für die Bereitstellung der IT-Dienste und gewährleisten die Nutzung der Liegenschaften im Sinne der Sicherheitsdienste, Pförtner und Schließanlagen.

Requirements:

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Diplom oder Äquivalent) auf dem Gebiet des Facility Managements oder vergleichbarer Ingenieurwissenschaften
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Gebäudemanagement oder -service sowie mehrjährige Erfahrung in einer Führungsposition
- Langjährige und relevante Führungserfahrung sowie Erfahrung im Einsatz von Instrumenten der Personalorganisation, -führung und -entwicklung
- Fundierte Kenntnisse des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) und arbeitsrechtlichen Bestimmungen
- Erfahrungen im infrastrukturellen Gebäudemanagement bzw. Erfahrungen mit der Steuerung mehrerer Supportprozesse zum Aufrechterhalten von notwendigen Servicedienstleistungen
- Deutsche Sprachkenntnisse, mindestens C2-Niveau unabdingbar

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

- Ausgeprägte koordinative Fähigkeiten und ein gleichzeitiger Umgang mit fachlichen Themen verschiedener Serviceleistungen
- Fundierte Kenntnisse in den Bereichen Reinigungs-, Abfall- und Entsorgungsdienste sowie Sicherheit und Schließanlagen
- Gute Anwenderkenntnisse im IT-Bereich, insbesondere MS-Office, CAFM
- Starkes Organisationsvermögen, Verhandlungsgeschick und eine selbstständige Arbeitsweise
- Hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit

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-606/24** 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/ .

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. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten und mit Migrationshintergrund sind herzlich willkommen.

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/>

