

KENNZIFFER
063/24

STARTDATUM
01.12.2024

BEZAHLUNG
EG 8 TV-L

BEWERBUNGSFRIST
08.07.2024

HOCHSCHULVERWALTUNG FACILITY MANAGEMENT

SACHBEARBEITUNG INFRASTRUKTURELLES GEBÄUDEMANAGEMENT

REINIGUNGS- UND ENTSORGUNGSMANAGEMENT

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle. Teilzeittätigkeit ist unter Berücksichtigung der betrieblichen Belange grundsätzlich möglich.

WIR ÜBER UNS

Als Teil des Servicebereichs Facility Management ist das Team Gebäudeservice für die Gewährleistung eines reibungslosen, sicheren und serviceorientierten Gebäudebetriebs in insgesamt 18 Gebäuden an vier Standorten der HAW Hamburg zuständig. Die vier kaufmännischen Mitarbeiter*innen des Teams Gebäudeservice freuen sich auf Ihre Unterstützung und Ihr Know-How.

Weitere Informationen zum Servicebereich Facility Management der HAW Hamburg finden Sie unter: [Facility Management HAW Hamburg](#)

IHRE AUFGABEN

- Koordination aller Entsorgungen und Sonderentsorgungen an der HAW Hamburg in Zusammenarbeit mit der abfallbeauftragten Person
- Beauftragung von Sonderreinigungen und Koordination von Reinigungsmängeln
- Rechnungsprüfung und verursachergerechte Abrechnung aller Entsorgungen und Reinigungsdienstleistungen
- Angebotseinholung und Vorbereitung der Vergabe von Instandhaltungsaufträgen und Wartungsverträgen
- Pflege der Dokumentations- und Vertragsdaten und Erstellung von Reports im CAFM-System (Speedikon C)

IHR PROFIL

Formale Voraussetzungen

- abgeschlossene Ausbildung in einem verwaltenden oder büronahen kaufmännischen Beruf oder
- der Berufsausbildung gleichwertige Fachkenntnisse

Vorteilhaft

- Kenntnisse des Haushaltsrechts der FHH, im Speziellen der LHO, der HmbVgRL, der UVgO und VOB
- Anwenderkenntnisse eines CAFM-Systems; bestenfalls Speedikon C
- belastbare, selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- gute Kommunikationsfähigkeit sowie ein sicheres, höfliches und sachliches Auftreten
- Bereitschaft sich in andere Aufgabenbereiche mit einzubringen

UNSER ANGEBOT

- eine anspruchsvolle Tätigkeit in einem spannenden Bereich einer weltoffenen, zukunftsorientierten Hochschule
- Einbindung in ein Team, das sich über Ihre Mitarbeit freut und Ihnen bei der Einarbeitung gern zur Seite steht
- verkehrsgünstige Lage des Arbeitsplatzes am Berliner Tor
- 30 Tage Urlaub bei einer Fünf-Tage-Woche und betriebliche Altersversorgung
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeit mit der Möglichkeit zur Telearbeit oder zum mobilen Arbeiten

WIR FREUEN UNS AUF IHRE BEWERBUNG

Bitte stellen Sie insbesondere dar, inwieweit Sie das Anforderungsprofil erfüllen und übersenden Sie uns folgende Dokumente:

- Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf und Nachweise der geforderten Qualifikation,
- aktuelle Beurteilung bzw. aktuelles Arbeitszeugnis (nicht älter als drei Jahre),
- ggf Nachweis einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung,
- Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte unter Angabe der personalaktenführenden Stelle (nur bei Beschäftigten des öffentlichen Dienstes).

Wir fordern insbesondere Männer auf, sich zu bewerben. Sie werden aufgrund Ihrer Unterrepräsentanz bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Weiterführende Informationen, insbesondere zur HAW Hamburg, für schwerbehinderte und ihnen gleichgestellten Personen, zur Gleichstellung, zum Datenschutz sowie zu ausländischen Bildungsabschlüssen finden Sie auf unserer Informationsseite [Stellenangebote](#).

KONTAKT

Fragen zum Stellenangebot beantwortet Ihnen gerne

Peggy Scheiba, T + 49 40 428 75 9097, peggy.scheiba@haw-hamburg.de

Für Rückfragen in personalrechtlichen Angelegenheiten wenden Sie sich bitte an

Michelle Kunzmann, T + 49 40 428 75 9064, michelle.kunzmann@haw-hamburg.de