



Die Universität Paderborn ist eine leistungsstarke und international orientierte Campus-Universität. In interdisziplinären Teams gestalten wir zukunftsweisende Forschung, innovative Lehre sowie den aktiven Wissenstransfer in die Gesellschaft. Als wichtige Forschungs- und Kooperationspartnerin prägt die Universität auch regionale Entwicklungsstrategien. Unseren Beschäftigten in Forschung, Lehre, Technik und Verwaltung bieten wir ein lebendiges, familienfreundliches und chancengerechtes Arbeitsumfeld mit kurzen Entscheidungswegen und vielfältigen Möglichkeiten. **Gestalten Sie mit uns die Zukunft!**

In der zentralen Hochschulverwaltung ist im Dezernat 5 – Gebäudemanagement, Betriebstechnik, Arbeits- und Umweltschutz- im **Sachgebiet 5.2 Kaufmännisches und infrastrukturelles Gebäudemanagement** – zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeiter*in (w/m/d) im Flächenmanagement

(bis Entgeltgruppe 10 TV-L)

zu besetzen. Es handelt sich um eine unbefristete Tätigkeit im Umfang von 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit.

Das Sachgebiet 5.2 betreut neben dem kaufmännischen und Infrastrukturellen Gebäudemanagement auch das Flächenmanagement. Schwerpunkt des Flächenmanagements liegt in der gesamtheitlichen Verwaltung der Flächen- und Raumzuordnungsangelegenheiten der gesamten Universität sowie dessen koordinierte Umsetzung und Dokumentation in entsprechenden Softwarelösungen.

Aufgabenbereich:

- Verwaltung und Koordination von Flächen- und Raumzuordnungsangelegenheiten. Zuordnung und Vergaben von Flächen und Räume an Universitätszugehörige in Zusammenarbeit mit Fakultäten, Zentralverwaltung und Hochschulleitung
- Erstellung und Umsetzung von Belegungs- und für z.B. Berufungsverfahren oder Neubauten
- Organisation und Durchführung von Umzügen und Erstbezügen
- Unterstützung bei der Erststellung von Hochschulentwicklungsprogrammen und Kennwertverfahren
- Erstellung, Interpretationen und Weiterentwicklungen von Flächenauswertungen und daraus ableitende Bedarfsermittlungen und Optimierungsmöglichkeiten
- Dokumentation und Pflege der aktuellen Flächen- und Raumbelegungen (Flächenbilanzen) via Raumdatenbank (zukünftig CAFM-System)

Einstellungsvoraussetzungen:

Voraussetzung für die Einstellung ist mindestens ein abgeschlossenes einschlägiges Bachelorstudium in wirtschaftswissenschaftlich/immobilienwirtschaftlich orientierten Studiengängen oder Facility Management. Wünschenswert sind fachspezifische Weiterbildungen und/oder Berufsausbildung im Bereich Flächenmanagement/Raumplanung/Immobilienwirtschaft mit einschlägiger Berufserfahrung und Weiterbildungen oder eine vergleichbare Qualifikation mit einschlägiger Berufserfahrung im öffentlichen Dienst.

Außerdem werden erwartet:

- Sichere DV-Anwendungskennnisse im Umgang mit MS-Office Produkten, sowie die Bereitschaft sich auch in andere Softwareprogramme einzuarbeiten (z.B. MACH, CAFM)
- Wünschenswert sind bereits Erfahrungen in der Anwendung von CAFM-, DMS-, oder anderen ERP-Systemen
- Gute Kooperations- und Kommunikationsfähigkeiten, Teamgeist, Engagement und Flexibilität
- Hilfreich sind zudem Tätigkeiten bzw. Erfahrungen im Hochschulbereich

Wir bieten Ihnen:

- Flexible Arbeitszeitgestaltung sowie die individuelle Möglichkeit zur mobilen Arbeit
- Vielzahl von Gesundheits-, Beratungs- und Präventionsangeboten
- Attraktive Nebenleistungen wie Kinderbetreuungsmöglichkeiten und Sportangebote
- Möglichkeit zur internen und externen Fort- und Weiterbildung
- Zusätzliche Leistungen nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L) wie Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen sowie die Zusatzversorgung der VBL

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht und werden gem. Landesgleichstellungsgesetz NRW (LGG) bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Ebenso ist die Bewerbung geeigneter Schwerbehinderter und Gleichgestellter im Sinne des Sozialgesetzbuches Neuntes Buch (SGB IX) erwünscht.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden unter Angabe der **Kennziffer 6766** bis zum **31. Dezember 2024** online über das Bewerbungsportal der Universität Paderborn erbeten: <https://bewerbung.uni-paderborn.de/stellen/6766>

Informationen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie unter:
www.uni-paderborn.de/zv/personaldatenschutz.

Universität Paderborn
Personaldezernat
Warburger Str. 100
33098 Paderborn

