

„Chancen durch Bildung“ ist das gelebte Motto der **Frankfurt University of Applied Sciences (Frankfurt UAS)**. Internationalität, Diversität und gesellschaftliche Verantwortung sind ihre Werte. Sie versteht sich als Institution des lebenslangen Lernens sowie als innovative Entwicklungspartnerin der Region. Unsere über 15.500 Studierenden und 970 Mitarbeitenden in Lehre, Forschung und zentralen Serviceeinheiten sind ihre Gestalter/-innen.

Am **Fachbereich 4: Soziale Arbeit und Gesundheit** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt **unbefristet** folgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeiter/-in Immobilienverwaltung (m/w/d)

(Beschäftigungsumfang 100% = 40 Std./Wo.)

Kennziffer: 016/2023

Ihre Aufgaben:

Verantwortliche/-r Ansprechpartner/-in des Fachbereichs im Projekt „digitales Raumkonzept“ der Hochschule;
Infrastrukturplanung des Fachbereichs und Erstellung von Entscheidungsgrundlagen zu Ermittlungen von Flächen-/ Raumbedarfen des Fachbereichs;
Beratung und Abstimmung mit dem Dekanat zur Bewirtschaftung und optimalen Flächenausnutzung der dem Fachbereich zugewiesenen Gebäude, Räume und Flächen;
Planung von Baumaßnahmen;
Erstellen von Raumbesetzungsplänen, Raumzuweisungsplanung zur Abstimmung und Entscheidungsfindung mit dem Dekanat;
Planung und Organisation der Lehrraumausstattung (Möbel- und Technik) sowie Instandhaltung;
Ermittlung des Budgetbedarfs und Controlling des Budgets für Raumausstattung und Strukturplanung des Fachbereichs;
Erstellen von Struktur- und Bauanträgen;
Ermitteln des Finanzierungsbedarfs;
Mitglied der fachbereichsinternen Raum-AG, Koordination Vor- und Nachbereitung der Sitzungen;
Bedarfsermittlung und Beschaffung der Ausstattung für Büro- und Lehrräume, inkl. Budgetverwaltung und Controlling;
Allgemeine Serviceaufgaben, wie z.B. Umzugsorganisation, Schlüsselverwaltung, Büro- und Seminarmaterialausgabe, Einhalten der Möbelordnung in Seminarräumen.

Ihr Profil:

Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit technischem Know-how oder technische Berufsausbildung mit kaufmännischem Know-how oder vergleichbar;
Erfahrungen im Bereich Immobilienverwaltung, Facilitymanagement oder ähnlich;
Kenntnisse optimaler Flächennutzung und optimaler Ressourcenplanung;
sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen und SAP-Kenntnisse;
Kenntnisse in IT-gestützten Service- oder Raummanagementsystemen vorteilhaft;
hohe organisatorische, kommunikative und soziale Kompetenzen, sehr hohe Serviceorientierung;
Belastbarkeit, Flexibilität, Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein, Kreativität, hohe Arbeitsorgfalt;
Teamfähigkeit, stark ausgeprägte Kompetenzen im Umgang mit unterschiedlichsten Mentalitäten und Personen aller Hierarchiestufen;
strukturiertes Arbeiten, hohe Organisationskompetenz, lösungsorientiertes Arbeiten.

Wir bieten:

Interessante Aufgaben mit Gestaltungsmöglichkeiten in einem dynamischen und abwechslungsreichen Arbeitsumfeld;
gute Einarbeitung und regelmäßiges Feedback sowie offene und freundliche Arbeitsatmosphäre;
attraktive Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten;
angemessene Verdienstmöglichkeiten (Jahressonderzahlung) sowie weitere attraktive soziale Leistungen (Vertrauensarbeitszeit, Landesticket Hessen, Betriebliche Altersvorsorge (VBL), Vermögenswirksame Leistungen);
sicherer Arbeitsplatz im Dienste des Landes Hessen und Vereinbarkeit von Familie und Beruf;
ein umfangreiches Angebot von Hochschulveranstaltungen zu Gesellschaft, Kultur und Sport.

Die Vergütung erfolgt nach **Entgeltgruppe E9a TV-Hessen**.

Die Hochschule tritt für die Gleichberechtigung von Frauen und Männern ein. Menschen mit Behinderungen werden bei gleicher persönlicher und fachlicher Eignung bevorzugt. Als Trägerin des Zertifikats „Familiengerechte Hochschule“ berücksichtigt die Hochschule ihre individuelle familiäre Situation bei der Gestaltung Ihrer Arbeitszeit. Grundsätzlich ist die Beschäftigung in Teilzeit möglich.

Wir legen großen Wert auf den Schutz Ihrer personenbezogenen Daten. Daher informieren wir Sie gemäß den einschlägigen Datenschutzvorschriften über die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung. Die Hinweise zu den allgemeinen Datenschutzbestimmungen der Frankfurt UAS sind einzusehen unter:
<https://www.frankfurt-university.de/index.php?id=5184>

Bewerbungen mit den üblichen aussagefähigen Unterlagen sind **bis zum 18.04.2023 unter Angabe der Kennziffer per E-Mail** erbeten an: bewerbungen@hr.fra-uas.de (bitte alle Unterlagen in **einer** PDF-Datei zusenden) oder auf dem Postweg (bitte Unterlagen nur in Kopie und nicht in Mappen, da diese nicht zurückgesandt werden) erbeten an:

Frankfurt University of Applied Sciences
Personal und Personalentwicklung
Nibelungenplatz 1
60318 Frankfurt
www.frankfurt-university.de