



Öffentliche Stellenausschreibung

Im Jahr 1991 gegründet, hat sich die Universität Potsdam in der Wissenschaftslandschaft fest etabliert und sich zu einem herausragenden Wirtschaftsfaktor und Entwicklungsmotor für die Region entwickelt. Sie ist drittmittelstark, mehrfach prämiert in der Lehre, verfügt über eine serviceorientierte Verwaltung und wurde als familienfreundlich ausgezeichnet. Rund 21.000 Studierende und 3.000 Beschäftigte arbeiten an drei Standorten – Am Neuen Palais, Griebnitzsee und Golm – an einer der am schönsten gelegenen akademischen Einrichtungen Deutschlands.

An der **Universität Potsdam** ist im **Dezernat 5 (Bau- und Facilitymanagement)** folgende Stelle **unbefristet** zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** zu besetzen:

Dezernent/-in Bau- und Facilitymanagement (w/m/d)

Kenn-Nr. 68/2024

Die Arbeitszeit umfasst 40 Wochenstunden (100 %); die Eingruppierung erfolgt je nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 15 der Entgeltordnung zum TV-Länder.

Ihr Arbeitsbereich:

Das Dezernat 5 Bau- und Facilitymanagement als Teil der zentralen Universitätsverwaltung betreut und bewirtschaftet den gesamten Liegenschaftsbestand der Universität an drei Standorten mit ca. 100 Gebäuden und einer Nutzfläche von ca. 130.000 m². Der Bereich gliedert sich in fünf Referate zu den Themen Flächen- und Baumanagement sowie Kaufmännisches-, Infrastrukturelles- und Technisches Gebäudemanagement.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- strategische Leitung des Dezernates 5, welches mit den dort ansässigen Referaten und den ca. 110 Beschäftigten das gesamte Objekt- und Instandhaltungsmanagement der Hochschulliegenschaften verantwortet
- Beratung der Universitätsleitung bei allen Fragen zu Bauangelegenheiten gegenüber dem Baudienstleister des Landes Brandenburg (BLB) und dem Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kultur (MWFK) - die Universitätsleitung strebt dabei eine größere Eigenständigkeit in Bauangelegenheiten an
- Personal- und Organisationsverantwortung insbesondere durch Anleitung, Planung, Zielsetzung, Entscheidung, Delegation und Kontrolle der Fachaufgaben und Aufgabenverteilung
- übergeordnete Planung der Flächen und Standortentwicklung der Universität
- Steuerung der Gesamtkoordination aller Neu-, Um- und Erweiterungsbaumaßnahmen des Landes auf Seiten der Universität
- Sicherstellung und Überwachung des technischen und infrastrukturellen Gebäudemanagements
- Anleitung und Steuerung von baulichen Maßnahmen und Instandhaltungsaufgaben im Rahmen des hochschuleigenen Bauunterhalts

¹ Diese Bezeichnung gilt für alle Geschlechterformen (w/m/d).

- Budgetverantwortung und Mitwirkung bei der Aufstellung und Fortschreibung der Haushalts- und Investitionsplanung der Universität im Verantwortungsbereich
- Fokus auf die Weiterentwicklung des nachhaltigen Bauens und Betriebs der Hochschulliegenschaften bzw. der technischen Anlagen
- Förderung der Baukultur mit einem ausgeprägten Verständnis für den Umgang mit dem historischen, teils unter Denkmalschutz stehenden Baubestand
- Vertretung der Universitätsinteressen gegenüber Landes- und Kommunalbehörden

Sie bringen Folgendes mit:

- idealerweise erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium im Aufgabenkontext oder vergleichbare Qualifikation mit gleichwertigen Kenntnissen und Fähigkeiten und entsprechenden langjährigen Erfahrungen
- nachgewiesene mehrjährige Leitungserfahrung vorzugsweise auf dem Gebiet des Bau- und Facilitymanagements, Erfahrungen in der Personalführung und im Personalmanagement
- sehr gute Kenntnisse im Projektmanagement und –controlling
- gründliche Kenntnisse der einschlägigen gesetzlichen Vorschriften und anerkannten Regeln der Technik im Bereich des öffentlichen Bauens sowie der Betreibung von baulichen Anlagen, insbesondere auch in Bezug auf Aspekte der Nachhaltigkeit. Möglichst vertiefte Kenntnisse auf dem Gebiet des öffentlichen Vergaberechts (LHO, RLBau BB, VOB, UVgO, VgV, HOAI)
- fundierte Betriebs- und bauwirtschaftliche Kenntnisse
- nachgewiesene Erfahrungen im Berichtswesen
- fundierte Kenntnisse aller gängigen Microsoft-Office-Anwendungen und routinierter Umgang mit Standard-IT-Systemen

Außerdem:

- hohe soziale Kompetenz und Teamfähigkeit
- sicheres und verbindliches Auftreten
- Kommunikations- und Konfliktfähigkeit, Verhandlungsgeschick
- ein hohes Maß an Serviceorientierung, Eigeninitiative und Entscheidungsfähigkeit
- Organisationsvermögen, ganzheitliches konzeptionelles und strategisches Denken
- sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- gute Englischkenntnisse

Unser Angebot an Sie:

Als Universität vereinen wir die Entwicklungsstärke einer Lehr- und Forschungseinrichtung mit den attraktiven Arbeitsbedingungen des öffentlichen Dienstes. Die Universität Potsdam ist eine zuverlässige Arbeitgeberin, die ihre Beschäftigten mit vielfältigen Angeboten und Leistungen unterstützt:

- Profitieren Sie von betrieblicher Altersvorsorge, einer Jahressonderzahlung und vermögenswirksamen Leistungen.
- Alle Standorte bieten eine gute Verkehrsanbindung. Sie können einen monatlichen Zuschuss zum ÖPNV-Jobticket erhalten und Campus-Fahrräder nutzen.
- Entwickeln Sie sich und Ihre Kompetenzen in verschiedenen Fortbildungsangeboten weiter; nutzen Sie die vielfältigen Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements und des Hochschulsports.
- Zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben bietet die Universität Potsdam ihren Beschäftigten flexible Arbeitszeiten, anteilige mobile Arbeit (z. B. im Home-Office) sowie die Option zur Arbeit in Teilzeit an. Sie verfügen über 30 Urlaubstage im Jahr (bei einer 5-

Tage-Woche) und sind zusätzlich am 24.12. und 31.12. vom Dienst befreit. Unser Service für Familien berät Sie zu Fragen der Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Weitere Informationen zur Arbeitgeberin Universität Potsdam finden Sie unter <https://www.uni-potsdam.de/de/arbeiten-an-der-up/arbeitgeberin/uebersicht>

Ihre Bewerbung:

Reichen Sie Ihre Bewerbung mit Anschreiben, tabellarischem Lebenslauf und entsprechenden Qualifikationsnachweisen über das Online-Karriere-Portal der Universität Potsdam ein (**Kenn-Nr. 68/2024**). Bitte stellen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen in einer zusammengefassten pdf-Datei bereit. Die **Bewerbungsfrist** endet am **04.06.2024**.



Jetzt online bewerben:
<https://spp.uni-potsdam.de/karriere>

Sollten Sie Hochschulabschlüsse außerhalb der EU absolviert haben, reichen Sie bitte die deutsche Übersetzung und [die Bewertung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen \(ZAB\)](#) ein. Ersatzweise bitten wir Sie um Zusendung eines PDF-Auszuges aus der Datenbank zur [Anerkennung und Bewertung ausländischer Bildungsnachweise \(ANABIN\)](#).

Sollten Sie Berufsabschlüsse außerhalb Deutschlands abgeschlossen haben, senden Sie bitte die deutsche Übersetzung und die Anerkennung in Deutschland mit. Informationen dazu finden Sie beim [Bundesinstitut für Berufsbildung \(BIBB\)](#).

Die Universität Potsdam schätzt die Vielfalt ihrer Mitglieder und verfolgt die Ziele der Chancengleichheit unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Bewerbungen aus dem Ausland und von Personen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht. Die Universität strebt in allen Beschäftigungsgruppen eine ausgewogene Geschlechterrelation an; in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden Frauen bei gleicher Eignung bevorzugt (§ 7 Absatz 4 BbgHG). Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bei Eignungstests und Auswahlgesprächen werden individuelle Nachteilsausgleiche gewährt, die ihrer Behinderung angemessen sind. Sofern ein Mensch mit Behinderung individuelle Nachteilsausgleiche in Anspruch nehmen möchte, teilt er dies bitte im Bewerbungsanschreiben mit.

Für nähere Informationen zur ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen der Kanzler der Universität Potsdam, Herr Hendrik Woithe, per E-Mail: kanzler@uni-potsdam.de und Telefon: +49331 / 977 – 1785, gerne zur Verfügung.

Gern können Sie sich bei Fragen zum Bewerbungsprozess oder bei technischen Problemen per E-Mail an bewerbung@uni-potsdam.de wenden.

Potsdam, 07.05.2024