

Die Fachhochschule Kiel - Hochschule für Angewandte Wissenschaften - hat gegenwärtig rund 7.800 Studierende und hat Vision und Leitsätze neu formuliert (www.fh-kiel.de/leitsaetze). Wir haben uns auf den Weg gemacht, DIE Exzellenz-Hochschule für Lehre im Norden zu werden.

In der Zentralen Verwaltung ist für die Einstellung zum 1. Oktober 2019 nachstehende Position unbefristet in Vollzeit zu besetzen:

Koordinator*in der Zentralen Hausdienste

Diese Ausschreibung richtet sich gleichermaßen an Beschäftigte des Landes Schleswig-Holstein und an externe Bewerber*innen.

Es erwartet Sie eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit an der größten Fachhochschule des Landes Schleswig-Holstein in einer Stadt mit hoher Lebensqualität. Als familienfreundliche Hochschule bieten wir Ihnen durch unsere flexiblen Elemente der Arbeitszeitgestaltung und Teilzeitbeschäftigung sehr gute Voraussetzungen für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Es besteht die Möglichkeit zur Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen, an innerbetrieblichen Angeboten und am Campus-Leben. Wir bieten zudem eine zusätzliche Altersvorsorge (VBL) an.

Ihr Aufgabengebiet:

- Teamleitung mit Organisation, Arbeitsplanung, Durchführung und Anleitung des Zentralen Hausdienstes sowie Überprüfung der Aufgabenerledigung und Sicherstellung der Vertretungsregelung
- Aufbau, Leitung und Organisation der zentralen Arbeitsgerätewerkstatt
- Betreuung, Wartung und Kleinreparaturen aller Fahrzeuge, Hubsteiger und maschinengetriebenen Arbeitsgeräte des zentralen Hausdienstes
- Durchführen von Techniker*innen- und Hausmeister*innentätigkeiten im Innen- und Außenbereich für die Veranstaltungszentren Computermuseum und Bunker-D
- Herrichtung der Veranstaltungsräume inkl. Auf- und Abbau
- Betreuung der Veranstaltungstechnik
- Koordination, Kontrolle und Überwachung von haus- und veranstaltungstechnischen Einrichtungen einschließlich Wartungs- und Instandsetzungsarbeiten
- Durchführung von Unterhaltungs- und Instandsetzungsarbeiten aller Art einschl. der Kleinreparaturen, Schließdienste und Schlüsselverwaltung
- Mitwirkung bei der Beschaffung und Verwaltung des Fahrzeug- und Gerätesparks
- Ausübung der Funktionen als Sicherheitsbeauftragte*r, Brandschutzhelfer*in und Ersthelfer*in

Erholungsurlaub ist organisatorisch bedingt nur in der vorlesungsfreien Zeit zu nehmen. Es besteht die Verpflichtung zur Teilnahme am Rufbereitschaftsdienst

Ihre Qualifikation

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Elektroniker*in für Maschinen- und Antriebstechnik oder vergleichbarem technischen oder handwerklichen Beruf mit einer Weiterqualifizierung zur*m staatlich geprüften Techniker*in in der Elektrotechnik vorzugsweise mit dem Schwerpunkt Energietechnik und Prozessautomatisierung
- Erfahrungen in der Zusammenarbeit in großen komplexen Organisationen
- Nachgewiesene Erfahrungen bei der Wartung und Überholung von Elektromaschinen wie Handgeräten (Bohrmaschinen, Schleifgeräte), Stromerzeugern/Notstrom-

systemen, Stromverteilungssysteme, automatischen Türen, Toren und Schrankenanlagen und Prüfungen von Anlagen im Rahmen der DGUV V 3

- Nachgewiesene Erfahrungen in selbständiger Montage- und Arbeitsvorbereitung
- Gute schriftliche Ausdrucksfähigkeit zur Anfertigung von Dokumentationen sowie Verschriftlichung von Arbeitsprozessen
- Körperliche Belastbarkeit, da z.B. bei Ummöblierungen schwere Gegenstände und Gerätschaften zu handhaben sind
- Fahrerlaubnis der Klasse BE sowie die Bereitschaft, die Dienstfahrzeuge der Fachhochschule Kiel zu führen, zu warten und zu betreuen und sowie den privaten PKW gegen Kilometerpauschale ggf. für Dienstfahrten zu nutzen
- Solide Kenntnisse der gängigen MS Office Programme
- Bereitschaft, termingebundene Arbeiten auch außerhalb der Regelarbeitszeit zu übernehmen

Persönliche Fähigkeiten

- Nachgewiesene Kommunikationskompetenzen als Vorarbeiter*in, Projektleiter*in bzw. Anleiter*in
- Freundliches und serviceorientiertes Auftreten
- Selbständige, präzise und effiziente Arbeitsweise mit einem hohen Maß an Eigeninitiative
- Hohe Sozialkompetenz mit Offenheit für den Umgang und die Zusammenarbeit mit Menschen mit Behinderung

Für die Bewerbung von Vorteil sind:

- Erfahrungen mit elektronischen Schließsystemen
- Interesse und Begeisterung für Veranstaltungen

Wir bieten Ihnen:

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach den Vorschriften des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Vergütung richtet sich nach den tariflichen und persönlichen Voraussetzungen und kann bei Erfüllung der Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 9 a TV-L gewährt werden. Die Höhe des Entgelts richtet sich nach der Anlage B zum TV-L. Die Stufenzuordnung ist abhängig von der Berufserfahrung und richtet sich nach § 16 TV-L.

Die Fachhochschule Kiel setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein. Schwerbehinderte und ihnen Gleichgestellte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Fachhochschule Kiel ist bestrebt, ein Gleichgewicht zwischen weiblichen und männlichen Beschäftigten in der Landesverwaltung zu erreichen. Sie bittet deshalb geeignete Frauen, sich zu bewerben und weist daraufhin, dass Frauen bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt werden.

Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie die Förderung der Teilzeitbeschäftigung liegen im besonderen Interesse der Fachhochschule Kiel. Deshalb werden an Teilzeit interessierte Bewerber*innen besonders angesprochen. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Abschluss- und Arbeitszeugnisse), bei Bewerbungen aus der öffentlichen Verwaltung mit einer aktuellen Beurteilung und einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte, richten Sie bitte bis zum 28. August 2019 an die

Personalabteilung der Fachhochschule Kiel, Sokratesplatz 1, 24149 Kiel

oder per E-Mail, zusammengefasst als ein PDF-Dokument (Größe max. 2 MB) an karrriere@fh-kiel.de (Kennung / Betreff: Koordination Zentrale Hausmeisterdienste). Bei Bewerbungen in Papierform bitten wir um Übersendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.

Allgemeine Fragen zur Ausschreibung richten Sie bitte an die Personalabteilung der Fachhochschule Kiel unter den Telefonnummern 0431/210 1342 bzw. 0431/210 1341.

Die Fachhochschule Kiel ist im
„audit familiengerechte hochschule“
erfolgreich zertifiziert worden.

