

Stellenausschreibung

Die Christian-Albrechts-Universität zu Kiel (CAU) ist das wissenschaftliche Zentrum Schleswig-Holsteins. Mehr als 2.000 Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler und rd. 450 Professuren bilden ca. 25.000 Studierende aus. Insgesamt beschäftigt die CAU rund 3.500 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und ist eine der größten Arbeitgeberinnen der Region.

Beim Präsidium der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel ist im Servicezentrum Ressourcen, Geschäftsbereich Gebäudemanagement zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle der

Leitung des Referats ‚Infrastrukturelles Gebäudemanagement und Flächenmanagement‘ (m/w/d)

auf unbestimmte Zeit zu besetzen.

Die Eingruppierung erfolgt bei der Erfüllung der tarifrechtlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 13 TV-L. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt die einer Vollbeschäftigung (zzt. 38,7 Stunden). Teilzeit ist grundsätzlich möglich.

Die Christian-Albrechts-Universität zu Kiel (CAU) verfügt derzeit über rund 380 tsd. m² BGF auf ca. 125 ha Außenflächen, zählt man nur die Flächen auf dem Campus links und rechts der Olshausenstraße. An der CAU wird derzeit mehr als ¼ der Flächen in Form von neuen Gebäuden gebaut oder neubaugleich saniert. In diesem Zusammenhang werden in den nächsten Jahren in verschiedenen Bauabschnitten moderne und flexible Labor-, Lehre- und Verwaltungsflächen in Neubauten und teilweise denkmalgeschützten Altbauten entstehen. Die großen Baumaßnahmen werden nach HB-Bau des Landes Schleswig-Holstein verantwortlich durch das Gebäudemanagement Schleswig-Holstein AöR (GMSH) durchgeführt. Um das komplexe Zusammenspiel zwischen Nutzer, Bauherr und Universität zu bewältigen und in diesem Zusammenhang die Umzüge, das Flächenmanagement und Genehmigungsprozesse zu bewerkstelligen, benötigt die CAU eine fachlich kompetente Leitung des Referates infrastrukturelles Gebäudemanagement und Flächenmanagement. Wir suchen für die Bewältigung dieser Aufgaben und die Entwicklung von neuen Prozessen für moderne Arbeits- und Forschungswelten zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Leiter*in.

Der Aufgabenbereich erstreckt sich insbesondere auf:

Die Leitung und Koordinierung des Prozesses Flächenbedarfsermittlung und Bearbeitung von Flächen- und Raumbedarfen der CAU.

Sie verantworten das Veranstaltungsmanagement, die Poststelle, die Hausverwaltung und die Hausmeister sowie die Flächen- und Hörsaalvergabe.

- Sie verantworten Flächenprogramme, die in die Standortentwicklungsplanung der Universitätscampi einfließen.
- Sie verantworten Bedarfsprognosen unter Berücksichtigung relevanter Eingangsgrößen der einzelnen Einrichtungen unter Ermittlung von Flächenbedarfen und Erstellung von Flächenbilanzen.
- Sie wirken aktiv bei der Weiterentwicklung fachlicher Grundsätze, Methoden, Tools, Kennzahlen und Prozesse im Flächenmanagement sowie im infrastrukturellen Gebäudemanagement mit.
- Sie entwickeln konzeptionelle und strategische Flächenkonzepte zur Qualitätsverbesserung der räumlichen Bedingungen.
- Sie wirken aktiv bei der Weiterentwicklung fachlicher Grundsätze, Methoden, Tools, Kennzahlen und Prozesse im Flächenmanagement, Veranstaltungsmanagement und im infrastrukturellen Gebäudemanagement im Allgemeinen mit.

- Sie prüfen die baulichen Voraussetzungen für den Einbau von Laborgeräten (technische Ausrüstung, Medien, Gentechnikvorschriften, Brandschutz, Arbeitsschutz)
- Sie entwickeln Konzepte zur Transformation des Poststellen- und Postverteilungsprozesses an der CAU ins 21. Jahrhundert
- Sie verantworten die Vergabe von Räumen für Veranstaltungen

Anforderungen an Ihre Qualifikation:

Wir suchen eine engagierte Persönlichkeit mit einem gut abgeschlossenen Hochschulstudium (Master/FH-Diplom) der Fachrichtung Wirtschaftsingenieurwesen, Betriebswirtschaft, Architektur, Bauingenieurwesen oder Facility und/oder Immobilienmanagement. Sie haben Erfahrung bei der Planung, Gestaltung und Realisierung von Umzugsmaßnahmen und Flächenmanagement. Die Neugestaltung und Erarbeitung von Prozessen im Facility Management in Zusammenarbeit mit anderen Referaten im Gebäudemanagement ist Ihnen geläufig. Eine konzeptionelle Herangehensweise und Organisationstalent zählt ebenso zu Ihren Stärken wie Durchsetzungsvermögen und Eigeninitiative aber auch die Fähigkeit durch Kompromisse und Beteiligung die am Ende beste Lösung herbeizuführen. Sie verfügen über sehr gute Kommunikationsfähigkeit, auch in englischer Sprache und zeichnen sich durch hohe Belastbarkeit, Flexibilität und Organisationsgeschick aus. Projektmanagementkenntnisse sind von Vorteil. Sie haben die Fähigkeit zu strategischem und konzeptionellen Arbeiten mit einem hohen Maß an Eigeninitiative und Selbstständigkeit. Sie verfügen über die Fähigkeit Personal zu führen und Veränderungsprozesse zu vermitteln.

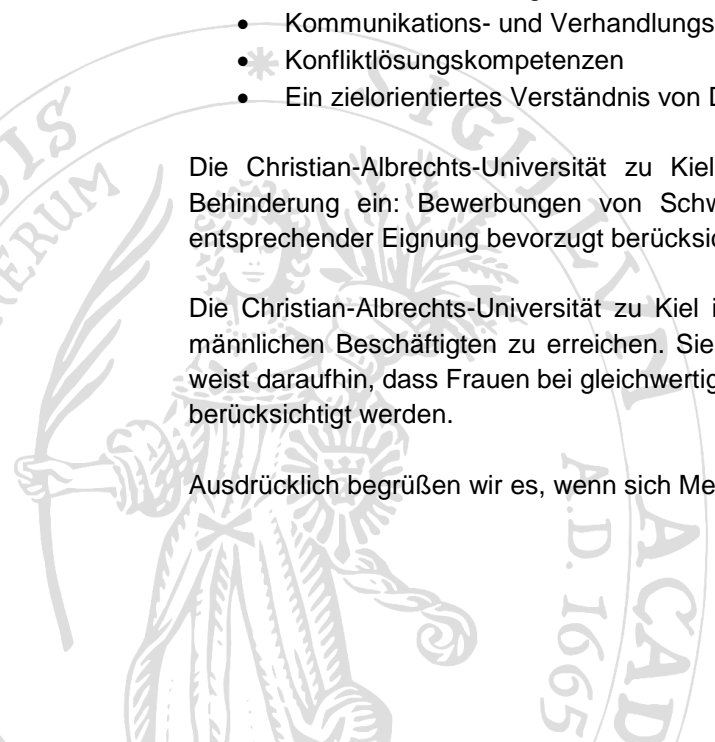
Darüber hinaus sind von Vorteil:

- Kenntnisse der baurechtlichen Vorschriften (z.B. LBO SH, HBBau, DIN 276 (Kosten im Bauwesen), DIN 277 (Grundflächen und Rauminhalte im Bauwesen), Softwarekenntnisse: administrative Verwaltung und Pflege der Raumpläne in AutoCad und der Raumdatenbank, GEFMA (German Facility Management Association) Richtlinien, MBG SH, ArbStättVO, Vorschriften zur Arbeitssicherheit und zum Gesundheitsschutz; Haushaltskenntnisse, Beschaffungsrichtlinien
- Kenntnisse und Verständnis für die besonderen Anforderungen des akademischen Betriebs
- Fähigkeit zum Erkennen von Prozessbeziehungen, Schnittstellen und deren Wechselwirkungen
- Fähigkeit zu strategischem, konzeptionellem und planerischen Arbeiten mit einem hohen Maß an Eigeninitiative und Selbstständigkeit
- Hohes Verantwortungsbewusstsein und eigenverantwortliche Zielumsetzung
- Kommunikations- und Verhandlungsstärke sowie diplomatisches Geschick
- * Konfliktlösungskompetenzen
- Ein zielorientiertes Verständnis von Dienstleistung

Die Christian-Albrechts-Universität zu Kiel setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein: Bewerbungen von Schwerbehinderten und ihnen Gleichgestellten werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Christian-Albrechts-Universität zu Kiel ist bestrebt, ein Gleichgewicht zwischen weiblichen und männlichen Beschäftigten 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.

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



Wir freuen uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte bis **25. September 2019** an folgende Adresse richten:

Christian-Albrechts-Universität zu Kiel
Gebäudemanagement der CAU
Dr. Uwe Pfründer
Boschstraße 1
24118 Kiel

Bei Bewerbungen in Papierform bitten wir um Übersendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Wir bitten um vornehmlich elektronische Bewerbungen an folgende Emailadresse: upfruender@uv.uni-kiel.de. Für Rückfragen steht Ihnen der Geschäftsbereichsleiter Dr. Uwe Pfründer unter folgender Telefonnummer zur Verfügung: 0431 880 3590

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

