

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. 28.000 Studierende aus. Insgesamt beschäftigt die CAU rund 3.700 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 einer*s

Referent*in für übergreifende Prozesse, CAFM und Baukommunikation

befristet für 5 Jahre zu besetzen.

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt die einer Vollbeschäftigung (zzt. 38,7 Stunden). Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann. Die Zahlung des Entgelts erfolgt bei Erfüllung der tarifrechtlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 11 TV-L.

Die Christian-Albrechts-Universität zu Kiel (CAU) verfügt derzeit allein auf dem 125 ha - großen Hauptcampus an der Olshausenstraße über rund 380.000 m² Bruttogrundfläche (BGFa). Bis 2022 wird ein Drittel, bis 2026 ein weiteres Drittel der universitären Gebäude neu errichtet oder saniert. Dabei entstehen modernste Infrastrukturen für Forschung und Lehre. Die großen Baumaßnahmen werden nach HB-Bau des Landes Schleswig-Holstein verantwortlich durch das Gebäudemanagement Schleswig-Holstein AöR (GMSH) durchgeführt.

Die Universität betreibt ihre Gebäude selbst. Die Aufgabe des Betreibens ist bei einem so heterogenen Gebäudebestand mit unterschiedlichsten Technisierungsgraden anspruchsvoll und ausgesprochen interessant. Um das komplexe Zusammenspiel zwischen Nutzer, Bauherr und Universität zu bewältigen ist die Etablierung und Erarbeitung von stringenten Prozessen erforderlich. Darüber hinaus ist für die Bewirtschaftung und im obengenannten Zusammenspiel mit den Baumaßnahmen die Einführung eines CAFM System erforderlich, welches diese Prozesse abbildet, bzw. die rechtssichere Vorhaltung der notwendigen Daten sicherstellt.

Die transparente und immer aktuelle Kommunikation von Baumaßnahmen (nach intern wie extern) und den damit verbundenen Einschränkungen am Campus ist in Anbetracht der immensen Umwälzungen in allen Campusbereichen der CAU unentbehrlich.

Wir suchen eine strukturierte, kommunikationserfahrene Person mit vielseitigen Kenntnissen in Theorie und Praxis in Facility Management sowie im Projektmanagement von Baumaßnahmen.

Die Position ist direkt der Geschäftsbereichsleitung Gebäudemanagement der Zentralen Verwaltung zugeordnet.

Ihr Aufgabenbereich erstreckt sich im Wesentlichen auf folgende Aufgaben:

- Einführung und Betreuung eines CAFM Systems inklusive Gestaltung und Beschreibung von übergreifenden sowie von FM-Prozessen
- Weiterentwicklung und Umsetzung des zentralen Baukommunikationskonzeptes in Zusammenarbeit mit der Pressestelle und der GMSH. Dazu zählen die Planung und die Organisation von Meilensteinfeiern für die Bauprojekte der CAU in Abstimmung mit der Pressestelle der CAU und der GMSH
- Begleitung von Moderationsprozessen zur Entwicklung von Raumprogrammen im Rahmen der Baulichen Entwicklungsplanung

- Informationsaufbereitung für verschiedene Adressaten und Kommunikationsinstrumente (z.B. Intranet, Presse, Interviews)
- Koordination von Presseanfragen in Abstimmung mit der Pressestelle innerhalb des Gebäudemanagements sowie Krisenkommunikation
- Ansprechpartner*in und Multiplikator*in für CAU-Gremien zu Fragen der Baulichen Entwicklungsplanung und von baulichen Maßnahmen betroffene CAU-Einrichtungen
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen, auf denen das GM/ Präsidium Hochschulangehörige über Bauliche Entwicklungsplanungen informiert

Unsere Anforderungen an Ihre Qualifikation:

Wir suchen eine engagierte Persönlichkeit mit einem gut abgeschlossenen Hochschulstudium (Bachelor/FH-Diplom) der Fachrichtung Wirtschaftsingenieurwesen, Betriebswirtschaft, Architektur, Bauingenieurwesen oder Facility und/oder Immobilienmanagement. Eine konzeptionelle Herangehensweise, das Setzen von Prioritäten und Organisationstalent zählt ebenso zu Ihren Stärken wie präzises Arbeiten, Durchsetzungsvermögen, hohes Verantwortungsbewusstsein 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. Sie sind in der Lage komplexe Zusammenhänge in verständlicher Form schriftlich für die inneruniversitäre und außeruniversitäre Öffentlichkeit zu formulieren. Prozess - und Projektmanagementkenntnisse sind wesentliche Voraussetzungen. Sie haben die Fähigkeit zu strategischem und konzeptionellen Arbeiten mit einem hohen Maß an Eigeninitiative und Selbstständigkeit. Sie verfügen über die Fähigkeit zu überzeugen und Veränderungsprozesse zu vermitteln.

Darüber hinaus sind von Vorteil:

- Besondere schriftliche Ausdrucksfähigkeit für die Baukommunikation
- Erfahrung mit Öffentlichkeitsarbeit
- Kommunikationserfahrung in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie im Veranstaltungsmanagement
- Praxiserfahrung mit einem CAFM System oder anderweitige IT Kenntnisse
- 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

Wir bieten Ihnen:

- eine Anstellung gemäß Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder mit seinen umfangreichen Leistungen
- eine sehr abwechslungsreiche Tätigkeit mit vielseitigen Herausforderungen
- die Arbeit an einer Hochschule, die seit 2002 das Qualitätssiegel „audit familiengerechte Hochschule“ trägt
- Variable Arbeitszeiten
- Integration in ein Team, das Sie bei der Einarbeitung unterstützt
- ein universitäres Umfeld mit seiner lebendigen, innovativen und internationalen Atmosphäre, zahlreichen Veranstaltungen sowie Weiterbildungsmöglichkeiten

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.

Die Christian-Albrechts-Universität zu Kiel versteht sich als moderne und weltoffene Arbeitgeberin. Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig ihres Alters, ihres Geschlechts, ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexuellen Identität. Wir fördern die Gleichberechtigung der Geschlechter.

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

Für Fragen zu den ausgeschriebenen Stellen steht Ihnen der Geschäftsbereichsleiter Gebäudemanagement, Herr Dr. Uwe Pfründer, Tel.: 0431/880-3590 zur Verfügung.

Aussagekräftige Bewerbungsunterlagen per Mail sind bis zum 24.09.2021 zu richten an die

Christian-Albrechts-Universität zu Kiel
Geschäftsbereich Gebäudemanagement
E-Mail: upfruender@uv.uni-kiel.de
Christian-Albrechts-Platz 4
24098 Kiel

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

Bei Bewerbungen in Papierform bitten wir um Übersendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

