



Die Universität zu Lübeck steht für exzellente Forschung und exzellente Lehre. Wir sind eine moderne Stiftungsuniversität mit thematisch fokussierten Studiengängen. Unter dem Motto „Im Focus das Leben“ bieten wir als Life-Science-Universität ein Spektrum von Medizin, Gesundheitswissenschaften und Psychologie bis hin zu Mathematik, Informatik, Naturwissenschaften und Technik an.

Im Referat Liegenschaften, Bau und Sicherheit der Universität zu Lübeck ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Stelle als

Projektkoordinator*in (m/w/d) **im Facility Management**

in Vollzeit (derzeit 38,7 Stunden/Woche) zu besetzen.

Tätigkeitsschwerpunkte:

- Projektkoordinator des vorhandenen CAFM-Systems
- Schnittstellenübergreifende Implementierung der Belange anderer universitärer Einrichtungen
- Gewährleistung einer aktuellen Datenqualität und Pflege
- Entwicklung von Flächenkonzepten
- Optimierung und Weiterentwicklung von fachlichen Grundsätzen, Methoden, Tools, Kennzahlen und Prozessen
- Erstellen regelmäßiger Reportings für vorgesetzte Stellen

Wir erwarten:

- Ein abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium im Bereich Wirtschafts- oder Verwaltungswissenschaften, (Wirtschafts-)Informatik oder eine gleichwertige Ausbildung
- Hohe Affinität in IT-Projekten sowie Erfahrung in der Koordination mit CAFM-Systemen
- Hohe Kommunikations-/ Verhandlungs- und Konfliktlösungskompetenzen sowie ein zielorientiertes Verständnis von Dienstleistungen
- Erfahrungen in Gruppenleitungsposition sind wünschenswert
- Hohe Affinität zum Erkennen von Prozessbeziehungen, Schnittstellen und deren Wechselwirkungen
- Kenntnisse der baurechtlichen Vorschriften (z. B. LBO SH, ASR, DIN 276, DIN 277 etc.)

Wir bieten Ihnen:

- Eine spannende, abwechslungsreiche, eigenverantwortliche und vielfältige Tätigkeit in einem engagierten, innovativen Umfeld mit der Möglichkeit, Entwicklungen mitzugestalten
- Ein Team aus sehr netten Kolleginnen und Kollegen sowie eine familiäre Arbeitsatmosphäre
- Tarifliche Vergütung inkl. Jahressonderzahlung
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- NAH-SH-Jobticket, Teilnahme am Hochschulsport, vergünstigtes Mensaessen auf dem Campusgelände und viele weitere Angebote für Mitarbeitende
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Jahr
- Eine betriebliche Altersvorsorge mit hoher Zuzahlung durch den Arbeitgeber
- Gesundheitsmanagement „Gesunde Hochschule“



UNIVERSITÄT ZU LÜBECK

Die Eingruppierung erfolgt nach Maßgabe der Tarifautomatik bei Erfüllung der tariflichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 11 TV-L. Eine endgültige Stellenbewertung bleibt vorbehalten.

Die Universität zu Lübeck 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. Frauen werden bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt. Als Bewerberin oder Bewerber mit Schwerbehinderung oder ihnen gleichgestellte Person berücksichtigen wir Sie bei entsprechender Eignung bevorzugt.

Für inhaltliche Fragen zum Aufgabengebiet steht Ihnen der Referatsleiter, Herr Stephan Stadler, E-Mail: stephan.stadler@uni-luebeck.de gern zur Verfügung.

Schriftliche Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse) richten Sie bitte unter Angabe der **Kennziffer 1068/22 bis spätestens 21.08.2022 (Eingangsdatum)** in einer PDF-Datei an bewerbung@uni-luebeck.de oder auf dem Postweg an:

Universität zu Lübeck - Die Präsidentin - Referat Personal
Ratzeburger Allee 160, 23562 Lübeck