



Die Universitätsstadt Giessen stellt ein:

Dipl.-Ingenieur*in (FH/TH/TU) / M.A. als Abteilungsleiter*in der Abteilung "Gebäudebetrieb Bau und Anlagen"

 **Hochbauamt**

 **unbefristet**

 **Vollzeit**

 **Entgeltgruppe 12 TVöD**

 **24.08.2025**

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle, die zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen ist.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Koordination, Organisation und ggf. Durchführung sämtlicher erforderlichen Maßnahmen, um die Verkehrssicherungs- und Betreiberpflichten zu gewährleisten,
- Sicherstellung der Durchführung von Wartungen und Inspektionen, von wiederkehrenden Sachverständigen- und Sachkundeprüfungen und der daraus resultierenden Instandsetzungsmaßnahmen,
- Sicherstellung des Störfallmanagements (digitales Ticketsystem),
- Vorbereitung der Vergabe von Jahreszeitverträgen für Bau- und Wartungsleistungen sowie von Sachverständigenleistungen für Prüfungen und Begutachtungen,
- Mitarbeit bei der Budget-/Haushaltsplanung,
- Qualitätsmanagement insbesondere hinsichtlich der Kosten, Qualitäten und Termine,
- Ermittlung von Bedarfen und Priorisierung von Projekten,
- Repräsentation des Amtes in diversen Gremien und Arbeitsgruppen
- eigenverantwortliches Führen eines Teams.

Persönliches und fachliches Anforderungsprofil:

- Abgeschlossenes Studium als Diplom-Ingenieur*in (FH/TH/TU) M.A. der Fachrichtung Architektur, Bauingenieurwesen bzw. TGA (Heizung, Lüftung, Sanitär, Elektrotechnik), oder Facility-Management oder vergleichbarer Studiengang,
- mind. 3-jährige Berufserfahrung,
- Leitungs- und Führungskompetenz ist erforderlich,
- Fachwirt Facility Management/Gebäudemanagement (zertifiziert nach GEFMA oder IHK-/HWK-Prüfung) ist von Vorteil,
- Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung ist wünschenswert,
- sehr gute kommunikative Fähigkeiten, ein ausgeprägtes Durchsetzungsvermögen
- sowie ein hohes Maß an Eigenverantwortung
- sicheres Auftreten und Verhandlungsgeschick,
- Zuverlässigkeit, Leistungsbereitschaft sowie Belastbarkeit
- soziale Kompetenz ist erforderlich,
- wirtschaftliches Denken und Handeln,
- gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, AVA-Programme) sind erforderlich,
- Fahrerlaubnis der Klasse B,
- deutsche Sprache, verhandlungssicher,
- interkulturelle Kompetenz ist wünschenswert.

Wir bieten Ihnen:

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten Team,
- attraktive Fort- und Weiterbildungsangebote,
- ein vielfältiges, zukunftsorientiertes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet,
- flexible Arbeitszeiten und Angebote zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf, z. B. auch die Möglichkeit von Home-Office und mobilem Arbeiten,
- Maßnahmen zur Gesundheitsförderung,
- einen Arbeitsplatz in zentraler Lage mit sehr guter Verkehrsanbindung, zahlreiche Einkaufsmöglichkeiten und ortsnahe Natur,
- betriebliche Altersvorsorge,
- Sonderzahlungen nach dem TVöD für Beschäftigte,
- ein Jobticket zur Nutzung im gesamten RMV-Gebiet,
- Dienstrad-Leasing.

Nach dem Hessischen Gleichberechtigungsgesetz sind wir zur Erhöhung der Frauenquote verpflichtet. Deswegen sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Für unsere moderne, offene, bürgerorientierte Verwaltung sind Bewerbungen von Fachkräften mit Migrationshintergrund gewünscht.

Eine Besetzung der Vollzeitstelle in Teilzeit ist grundsätzlich möglich.

Die Universitätsstadt Gießen zeichnet sich durch Gleichstellung, Antidiskriminierung und Chancengleichheit aus. Daher wünschen wir uns von allen Bewerber*innen Gleichstellungs- und Vielfaltskompetenz.

Ehrenamtliches Engagement ist uns wichtig. Soweit Sie ehrenamtlich tätig sind, bitten wir Sie, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben. Im Ehrenamt erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten können gegebenenfalls im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigt werden, wenn sie für die vorgesehene Tätigkeit dienlich sind.

Wenn Sie unser Angebot angesprochen hat, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte reichen Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bis zum **24. August 2025** ein.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Brigitte Schäfer vom Haupt- und Personalamt unter der Rufnummer **0641 306-1037** zur Verfügung.