

# Kaufmännischer Koordinator für Bau- und Gebäudemanagement (m/w/d)

Zentrale Universitätsverwaltung, Erlangen, TV-L E 10, Vollzeit, Befristete Anstellung: 24 Monate, Bewerbungsschluss: 16.04.2025

## Ihr Arbeitsplatz

Das Referat G4 – Bau- und Flächenmanagement in der Abteilung Gebäudemanagement an der Zentralen Universitätsverwaltung (ZUV) der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (FAU) spielt eine entscheidende Rolle bei der Verwaltung und Koordination von Bauangelegenheiten sowie bei der effizienten Nutzung der Flächen an unserer Universität. So stellen wir sicher, dass die Bau-Bedürfnisse der Universität bestmöglich erfüllt werden. Die Arbeitsgruppe G4.1: Bauangelegenheiten koordiniert Bauanträge, große und kleine Baumaßnahmen sowie Ersteinrichtungen in Neubauten und Umbaumaßnahmen. Sie ist auch verantwortlich für Großgeräte und den Bauunterhalt, insbesondere Maßnahmen zur Optimierung des Energieverbrauchs und der baulichen Betriebssicherheit.

## Wir haben einiges zu bieten: Unsere Benefits

- Regelmäßiger Stufenanstieg und steigendes Gehalt nach Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) bzw. Besoldung nach BayBesG sowie zusätzliche Jahressonderzahlung
- Urlaubsanspruch von 30 Tagen pro Kalenderjahr bei fünf Arbeitstagen pro Woche, mit zusätzlichen freien Tagen am 24. und 31. Dezember
- Flexible Arbeitszeitregelungen und -modelle sowie die Möglichkeit, Mehrarbeit durch Freizeit auszugleichen
- Betriebliche Altersversorgung und vermögenswirksame Leistungen
- Familienfreundliche Umgebung mit Ferien- und Kinderbetreuungsangeboten

## Ihre Aufgaben

- Eigenverantwortliche kaufmännische Koordination von kleinen Baumaßnahmen und Bauunterhaltsmaßnahmen, einschließlich Maßnahmen zur Optimierung des Energieverbrauchs sowie zur Sicherstellung baulicher Betriebssicherheit von Gebäuden
- Beratung und Unterstützung der Lehrstühle bei der Erstellung von Ersteinrichtungskostenanschlägen sowie bei der Beantragung von Ersteinrichtungsmitteln beim zuständigen Ministerium
- Verwaltung der Ersteinrichtungsmittel sowie sachgerechte Abrechnung von Großgeräten

## Ihr Profil

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor/Diplom [FH]) im Bereich Betriebswirtschaft, Öffentliche Verwaltung oder Immobilienwirtschaft oder vergleichbare Qualifikation

- IT-Affinität sowie sehr guter Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Kenntnisse im Projekt- und Kostenmanagement von Vorteil
- Idealerweise Kenntnisse der Bayerischen Haushaltsordnung und der Richtlinien für die Durchführung von Hochbauaufgaben des Freistaates Bayern wünschenswert
- Führerschein Klasse B
- Exzellente Deutschkenntnisse (mind. C2-Niveau) sowie gute Englischkenntnisse (mind. B2-Niveau)
- Lösungsorientierung sowie eine strukturierte, sorgfältige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Großes Organisations- und Verhandlungsgeschick sowie Durchsetzungsvermögen
- Ausgeprägte Kommunikations- sowie Teamfähigkeit

## **Stellenzusatz**

Bei entsprechender Eignung ist eine Perspektive auf eine Weiterbeschäftigung gegeben.  
Die Position ist für Berufsanfänger/-innen geeignet.

## **Interessiert?**

Die vollständige Stellenausschreibung sowie alle Infos zum Bewerbungsverfahren finden Sie hier:

