



Wir suchen	<p>zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Referat K 41: Hochschulbau, Finanzen, Hausverwaltung am Campus Koblenz zur befristeten Besetzung bis 31.12.2018 eine/n</p> <p style="text-align: center;">Leiter/in des Bereichs Bau und technisches Gebäudemanagement (EGr. 10 TV-L)</p> <p>mit einer wöchentlichen Arbeitszeit 39 Stunden.</p>
Aufgabengebiet	<ul style="list-style-type: none">• Selbständige Planung, Initiierung, Entwurf und Sicherstellung der notwendigen Instandhaltungs-, Modernisierungs- und Wartungsmaßnahmen (Gebäude, Technik, Energieversorgung, Brandmeldeanlage, Zentrale Leittechnik etc.) einschl. der abschließenden Durchführung von Ausschreibungen nach VOL/A und VOB soweit nicht in Zuständigkeit des LBB,• Begleitung und Mitarbeit bei sämtlichen Neu-, Um-, Erweiterungsbaumaßnahmen und Nutzungsänderungen der Universität und des Landesbetriebs LBB insb. Vorbereitung von Bauanträgen, Terminüberwachung und Abnahme von Bauleistungen, Baubegehungen, Gewährleistungs- und Mängelverfolgung• Hochschulseitige Mitwirkung bei der Bauleitung und Koordinierung der Bauausführung und der zeitlichen Abläufe zwischen LBB bzw. Vermietern von angemieteten Objekten, Nutzern, ausführenden Firmen und der zentralen Universitätsverwaltung
Fachliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none">• Erfolgreich abgeschlossenes technisches Hochschulstudium [(Technische) Universität/FH] in einer ingenieurtechnischen Fachrichtung (z.B. Gebäudetechnik, Versorgungstechnik oder Bau) oder vergleichbare Qualifikation• Erfahrung mit Ausschreibe- und Vergabeverfahren sowie effektivem Vertrags- und komplexem Projektmanagement• Sehr gute EDV-Kenntnisse, insbesondere MS Office sowie spezifischer Software (z.B. CAD)
Persönliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none">• Selbständiger, analytischer und konzeptioneller Arbeitsstil• Hohe Entscheidungs- und Durchsetzungsstärke sowie unternehmerisches Handeln und Denken• Schnelle, gewerkübergreifende Auffassungsgabe• Gute kommunikative Fähigkeiten mit ausgeprägter Kundenorientierung, Teamfähigkeit,• sicheres Auftreten und Überzeugungskraft
Wir bieten	<ul style="list-style-type: none">• einen interessanten, mit moderner Bürotechnik ausgestatteten Arbeitsplatz in einem sehr abwechslungsreichen Umfeld und einem kollegialen Team mit einer offenen Kommunikationsstruktur• eine fundierte Einarbeitung im laufenden Betrieb• die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen <p>Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei entsprechender Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt (bitte Nachweis beifügen).</p>
Sind Sie interessiert	<p>... und verfügen über die geforderten Voraussetzungen, dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum 18.05.2015 unter Angabe der Kennziffer Ko 11/2015 an die Universität Koblenz-Landau, Referat K 21: Personal, Organisation, Wahlen, Universitätsstraße 1, 56070 Koblenz. Rückfragen beantwortet telefonisch Herr Sonnet, Tel. 06341/280-32111, oder per Mail unter sonnet@uni-koblenz-landau.de.</p> <p>Die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, daher bitten wir um Zusendung von Kopien. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen, nur eine Information über das Ergebnis der Stellenbesetzung.</p>