

eine/n Gebäudemanager/in (m/w/d) für die Bereiche (medien-) technisches und infrastrukturelles Gebäudemanagement

Entgeltgruppe 11 TV-L.

Die Funktion ist unbefristet und in Vollzeit (39 Stunden/Woche), ggf. auch in Teilzeit zu besetzen.

Über uns und Ihr Aufgabengebiet

Die Hochschule für bildende Künste Hamburg (HFBK) ist eine künstlerisch-wissenschaftliche Hochschule mit internationaler Ausrichtung. Zur Hochschule gehören drei denkmalgeschützte Gebäude am Standort Lerchenfeld und vier Wohnateliers. Ein Erweiterungsbau (Neubau) zum Hauptgebäude befindet sich in der Planung.

Haben Sie Interesse daran, in einem unkonventionellen, künstlerischen Umfeld zu arbeiten? Möchten Sie mit Ihrem Fachwissen unsere außergewöhnlichen Gebäude betreuen und zeitgemäß weiter entwickeln? Dann sind Sie bei uns genau richtig.

Ihre Aufgabe umfasst im speziellen:

- die Betreuung des technischen und medientechnischen Gebäudemanagements
- die Betreuung des infrastrukturellen Gebäudemanagements (Reinigungsdienstleistungen, Hausmeister-/ Winterdienste, Entsorgung, Umzug, Schließsystem, Wartungen)
- die Planung der langfristigen technischen Standortentwicklung, auch unter Nachhaltigkeitsgesichtspunkten
- die Anwendung von Controlling-Instrumenten und regelmäßiges Berichtswesen
- die Teamleitung der Hausmeister und die Vertretung der Abteilungsleitung Bau- und Gebäudemanagement

Ihr Profil

- Hochschulabschluss (Bachelor oder gleichwertig) im Bereich Gebäudemanagement oder einer technischen Fachrichtung (vorzugsweise Fachrichtung Gebäude- oder Elektrotechnik) oder
- gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen zu einem der genannten Hochschulabschlüsse

Vorteilhaft wäre darüber hinaus:

- Berufserfahrung in der Instandhaltung, der Planung und der Realisierung versorgungstechnischer Einrichtungen
- Kenntnisse des Vertrags- und Vergaberechts
- Erfahrung in der Anwendung von CAFM- oder CAD-Programmen
- Fähigkeit zur Erstellung von Ausführungsplanung und Ausschreibungsunterlagen
- Erste Führungserfahrung und Erfahrung in der Projektarbeit
- Eigeninitiative und strukturiertes Arbeiten
- hohe Dienstleistungsorientierung und Flexibilität
- Interkulturelle Kompetenz und Teamfähigkeit

Unser Angebot

- ein vielseitiger und gleichzeitig gesicherter Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- flexible und familienfreundliche Arbeitsbedingungen
- 30 Tage Urlaub pro Jahr und Weihnachtsgeld
- betriebliche Altersversorgung und Gesundheitsförderung, vermögenswirksame Leistungen
- Sonderkonditionen in ausgewählten Sport- und Fitnessclubs
- Erwerb der HVV- Proficard
- umfassendes Fort- und Weiterbildungsangebot

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen haben Vorrang vor gesetzlich nicht bevorrechtigten Bewerberinnen und Bewerbern gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung.

Kontakt

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann kontaktiere Sie uns! Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Für weitere Informationen und Rückfragen steht Ihnen die Abteilungsleitung Fr. Ute Reiter, telefonisch: 040-42 89 89 – 351 oder per E-Mail: ute.reiter@hfbk.hamburg.de zur Verfügung. Bitte stellen Sie dar, inwieweit Sie das Anforderungsprofil erfüllen und senden Ihre aussagekräftige Bewerbung unter der Kennnummer 04/20 bis zum **15.04.2020**

- mit einem tabellarischen Lebenslauf
- mit einem Nachweis der Berufsausbildung
- mit einer aktuellen Beurteilung bzw. einem aktuellen Zeugnis (nicht älter als 3 Jahre),
- mit relevanten Fortbildungsnachweisen
- mit einem Nachweis über Ihre Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung, (soweit relevant)
- möglichst unter Angabe einer privaten E-Mail-Adresse sowie
- mit einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte (nur bei Bewerberinnen und Bewerbern aus dem öffentlichen Dienst unter Angabe der personalaktenführenden Stelle)

bitte per E-Mail in einer Datei im PDF-Format (max. 5 MB) an: hfbk-freiestelle@hfbk.hamburg.de

Unsere Behördenanschrift lautet:

Hochschule für bildende Künste Hamburg
Personalangelegenheiten – KN 04/20
Lerchenfeld 2
22081 Hamburg

Hinweise:

Der HFBK ist es aufgrund der Vielzahl von Bewerbungen leider nicht möglich, übersandte Bewerbungsunterlagen zurückzusenden. Bitte reichen Sie daher keine Originale ein. Sofern Sie Ihrer Bewerbung einen ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlag beifügen, erhalten Sie die Unterlagen selbstverständlich unaufgefordert zurück.

Ggf. entstehende Bewerbungskosten/Vorstellungskosten werden durch die HFBK nicht erstattet. Der Bewerbervergleich erfolgt vorrangig aufgrund dienstlicher Beurteilungen. Deren Vergleichbarkeit setzt eine hinreichende Aktualität voraus. Bitte prüfen Sie daher, ob Ihre letzte Beurteilung noch ein zutreffendes Bild über Ihre Tätigkeit und Leistungen enthält und beantragen Sie gegebenenfalls eine neue Anlassbeurteilung. Liegt Ihre letzte Beurteilung länger als drei Jahre zurück, ist in jedem Fall eine neue Beurteilung aus Anlass der Bewerbung erforderlich. Bewerberinnen und Bewerber, für die eine dienstliche Beurteilung bisher nicht zu fertigen war und auch anlässlich der Bewerbung nicht gefertigt werden kann, müssen auf anderem Wege Aufschluss über Eignung, Befähigung und fachliche Leistung geben (z.B. aktuelles Arbeitszeugnis). Die Einbeziehung in das Auswahlverfahren ohne die erforderlichen Beurteilungen bzw. Zeugnisse ist grundsätzlich nicht möglich. Sie müssen daher mit der Bewerbung vorliegen bzw. unverzüglich nachgereicht werden.