

Im Dezernat Bau- und Gebäudemanagement der TU Bergakademie Freiberg ist zum frühestmöglichen Zeitpunkt die Stelle

**Sachbearbeiter:in Bewirtschaftung / Liegenschaftsverwaltung (m/w/d) –  
Ausschreibungskennziffer 282/2023**



unbefristet zu besetzen.

**Entgelt:** max. Entgeltgruppe 9a TV-L  
**Stellenumfang:** 1,0 VZÄ (40 h; Teilzeit ggf. möglich)

**Das sind Ihre Aufgaben:**

- Betreuung der Gebäude und Liegenschaften der Universität im Sinne der Bewirtschaftung
- Verantwortung für die Einsatzplanung und Koordinierung von Mitarbeitern im zugewiesenen Bereich
- Umzugsmanagement, Koordinierung, Durchführung von Umzügen, Entsorgungs- und Transportarbeiten,
- Zuarbeit zu Haushaltsanmeldungen für Liegenschaftsbewirtschaftung und kleinen Baubedarf,
- Übernahme der Funktion des Brandschutzbeauftragten für Sonderbauten der Universität

**Das können Sie von uns erwarten:**

- Arbeiten an einer familienfreundlichen Universität mit flexiblen Arbeitszeiten
- Vergütung nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder entsprechend der persönlichen Voraussetzungen; Einarbeitung durch langjährige Mitarbeiter:innen (m/w/d)
- attraktive Nebenleistungen, z. B. Vermögenswirksame Leistungen (VL), Betriebliche Altersvorsorge (VBL), Gesundheitsmanagement; Weiterbildungsmöglichkeiten; vergünstigtes Ticket für den Personennahverkehr „Jobticket“

**Das erwarten wir von Ihnen:**

- branchen- und aufgabenspezifische Ausbildung im Bereich der technischen Gebäudeverwaltung oder allgemeinen Gebäudeverwaltung z.B. Verwaltungsfachangestellte, Immobilienkauffrau/Immobilienkaufmann oder ähnliches
- einschlägige Berufserfahrung im Bereich Liegenschaftsbewirtschaftung
- Leitungserfahrung
- Ausbildung zum Brandschutzbeauftragten gemäß DGUV 205 003,
- Gute Kenntnisse im Bereich der Gebäude- und Versorgungstechnik, Bausachkenntnisse,
- fundierte Kenntnisse der VOB, RL-Bau
- Versierter Umgang mit PC Programmen wie Microsoft Office
- hohes Engagement, Qualitäts- und Servicedenken
- Durchsetzungsvermögen, Einsatzbereitschaft und eigenverantwortliches Arbeiten
- Führerschein Klasse B

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerber:innen (m/w/d) werden bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Zur angemessenen Berücksichtigung bitten wir einen Nachweis über die Schwerbehinderung/Gleichstellung den Bewerbungsunterlagen beizufügen. Die TU Bergakademie Freiberg strebt eine Erhöhung des Anteils von an und ist daher insbesondere an Bewerbungen qualifizierter Frauen interessiert.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen sowie unter **Angabe der Ausschreibungskennziffer (282/2023)** bis zum **09.01.2024** (es gilt der Poststempel der ZPS der TU Bergakademie Freiberg) an:

**TU Bergakademie Freiberg - Dezernat für Personalangelegenheiten - 09596 Freiberg oder  
per E-Mail: [bewerbungen@tu-freiberg.de](mailto:bewerbungen@tu-freiberg.de)**

Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, bitte reichen Sie nur Kopien ein. Vorstellungskosten werden nicht übernommen. Die TU Bergakademie Freiberg sucht darüber hinaus wiss. Personal unterschiedlicher Fachrichtungen. Informationen unter: <https://tu-freiberg.de/stellenangebote>