

Die Universität Koblenz ist die jüngste Universität Deutschlands – und hat gleichzeitig eine lange akademische Tradition. Fächer- und einrichtungsübergreifende Zusammenarbeit sowie kurze Wege auf dem Campus prägen den Universitätsalltag. Als die interdisziplinäre Universität im Norden von Rheinland-Pfalz mit über 9.400 Studierenden leben wir Wissenstransformation-Innovation in unseren Profildbereichen „Bildung“, „Informatik“, „Kultur und Vermittlung“ sowie „Material und Umwelt“. Wir stehen für eine zukunftsweisende Lehrkräftebildung für alle Schulformen und gestalten den Transfer in die Gesellschaft und die regionale Wirtschaft.

Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie die weitere Entwicklung mit



**Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit und unbefristet eine
Leitung (m/w/d)
für das Referat 52: Liegenschaftsmanagement und Arbeitsschutz**

Ihr Aufgabenbereich

- Verantwortung für Grundsatzangelegenheiten in den Bereichen des kaufmännischen und infrastrukturellen Gebäudemanagements, der baulichen Entwicklungsplanung, des Arbeits- und Gesundheitsschutzes
- Raumbedarfsplanung und Entwicklung von Flächennutzungskonzepten
- Erstellung und Weiterentwicklung eines Berichtswesens zur Flächenbilanzstatistik
- Einführung eines CaFM-Systems
- Koordination im Bereich Arbeits-, Gesundheits- und Brandschutz, inkl. konzeptionelle Tätigkeiten (bspw. Krisenmanagement und Erstellung von Gefahrstoffkatastern)
- Überwachung und Steuerung des kaufmännischen und infrastrukturellen Gebäudemanagements u.a.
 - Entwicklung von Energiemanagement-Strategien
 - Umsetzung rechtlicher Vorgaben und Richtlinien
- Fachliche und disziplinarische Führung des Teams, u.a.
 - Personalplanung
 - Motivation der Mitarbeitenden und Weiterentwicklung des Teams
 - Kommunikations- und Informationsmanagement
- Stellvertretende Leitung der Abteilung

Ihr Profil

- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Uni-Diplom, Master) im Bereich Bau und Immobilienmanagement/Facility Management oder Ingenieurwissenschaften
- Sehr gute Kenntnisse im Bereich Bauverwaltung, idealerweise auch im Arbeits- und Gesundheitsschutz im öffentlichen Dienst
- Fundierte Kenntnisse in relevanten Rechtsgebieten (z. B. Hochschulrecht, Bauunterlagen, bautechnische Prüfungen, Sonderbauten, technische Baubestimmungen wie HochSchG, DGUVV2, BauGB, LBauO, VStättVO, VOL/A, VOB/A, HOAI, ArbSchG, ASiG, ArbStättV, GefStoffV)
- Erfahrung im Prozess- und Projektmanagement
- Fähigkeit, komplexe Informationen aufzubereiten und verständlich darzustellen

- Kommunikations-, Organisations- und Präsentationstechniken
- Konfliktmanagement-Kompetenz
- Erfahrung in Führung der Mitarbeitenden, Verhandlungsgeschick
- Sicherer Umgang mit Word, Excel und PowerPoint

Wir bieten

- ein spannendes und sehr abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem kollegialen Team mit offenen Kommunikationsstrukturen
- Vergütung nach Entgeltgruppe 13 TV-L sowie
- die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen gemäß TV-L (Jahressonderzahlung, Altersvorsorge (VBL))
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- vielfältiges Sportprogramm mit gesundheitsfördernden Angeboten

Die Universität Koblenz begrüßt Bewerbungen aller Altersgruppen, unabhängig von Geschlechtsidentität, Behinderung, ethnischen oder kulturellem Hintergrund, Religion, Weltanschauung oder sexueller Orientierung. Wir streben eine Erhöhung des Frauenanteils an und sind daher an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert. Sie werden bei gleichwertiger Eignung und Befähigung im Falle einer Unterrepräsentanz bevorzugt berücksichtigt. Schwerbehinderte Menschen werden bei sonst gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Herr Dr. Dennis Maxeiner (Mail: maxeiner@uni-koblenz.de, Tel.: 0261-287 1610) gerne zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen **bis zum 31.08.2025** unter Angabe der **Kennziffer 100/2025 ausschließlich per E-Mail in einer PDF-Datei an bewerbung-k21@uni-koblenz.de**. Von der Einsendung von Bewerbungsfotos ist abzu-sehen. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Bewerbungsunterlagen datenschutzkonform vernichtet.