

In der Abteilung Facility Services der BOKU kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

## **Leitung Operatives FM**

(Kennzahl 35)

Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden

Dauer des Dienstverhältnisses: ab sofort – unbefristet

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIIa

Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 2.116,60 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

### **Aufgaben**

- Kommunikation – Vereinbarung und Sicherstellung von Durchführungsterminen, Information an Nutzer/innen bei Verzögerungen, etc.
- Laufende Budget- und Rechnungsprüfung (kritische Auseinandersetzung)
- Eigenverantwortliche Durchführung von Facharbeiten:
  - Selbstständige Planung und Durchführung von Installationen (Elektro, Lüftung, Sanitär, etc.) bzw. Überwachung der Arbeiten bei Fremdvergabe
  - Reparaturen, Wartungen, Instandhaltungen (Elektro- und HLS-Anlagen, Steuer- und Regeleinrichtungen) bzw. Kontrolle der Arbeiten bei Fremdvergabe
  - Kontrollgänge TGA sowie Meldung von Störungen
- Leitung der Arbeitsgruppe OFM:
  - Planung und Entscheidung über Ziele und Durchführungsvorgaben der Arbeitsgruppe, Kommunikation innerhalb der BOKU
  - Anordnung von Maßnahmen sowie deren Kontrolle
  - Selbstständige Einkaufsentscheidungen
  - Interne Organisation
  - Mitarbeiter/innenführung (Koordination Vertretungen, Erhebung notw. Schulungen, MAG, etc.)
  - Festlegung des Leistungsbildes der Arbeitsgruppe und Koordination der Aufgabenzuordnung
  - Laufende Überarbeitung und Verbesserung von internen Abläufen sowie Maßnahmen zur Effizienzsteigerung der Arbeitsabläufe
  - Aufbau eines Berichtswesens und Etablierung von Kennzahlen

### **Erwünschte Qualifikationen**

- Abgeschlossene techn. Ausbildung (Lehre, Werkmeister/in – z.B. Elektrotechnik, MSR)
- Kompetente Ansprechperson für Nutzer/innen / Auftragnehmer/innen
- Hohes Maß an Eigenverantwortung
- Erfahrung in der Führung von Mitarbeiter/inne/n
- Kund/inn/en- und Serviceorientierung gepaart mit Organisationsgeschick und Flexibilität
- Selbstständiges, ergebnisorientiertes Arbeiten
- Hohe Eigeninitiative

Erscheinungstermin: 18.02.2020

Bewerbungsfrist: 10.03.2020

Die BOKU strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bewerberinnen, die gleich geeignet sind wie der bestgeeignete Mitbewerber, werden vorrangig aufgenommen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung an das Personalmanagement, **Kennzahl 35**, der Universität für Bodenkultur, Peter Jordanstraße 70, 1190 Wien; E-Mail: [kerstin.buchmueller@boku.ac.at](mailto:kerstin.buchmueller@boku.ac.at);  
**Bitte Kennzahl unbedingt anführen!**

Die Bewerberinnen und Bewerber haben keinen Anspruch auf Abgeltung aufgelaufener Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind.

**[www.boku.ac.at](http://www.boku.ac.at)**

