



In der Abteilung Facility Management, Bereich Gebäudebetrieb kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

Technische*r Sachbearbeiter*in

(Kennzahl 126)

Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden
Dauer des Dienstverhältnisses: ab sofort – unbefristet

Arbeitsort: 1190 Wien

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIIb

Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 2.421,70 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

Aufgaben

- Technische Betriebsführung: Organisation, Kontrolle und Abnahme der Instandhaltungsarbeiten (Wartungen, Inspektionen und Instandsetzungen) an den haustechnischen Anlagen sowie der Laborausstattung
- Evaluierung von Risiken im eigenen Verantwortungsbereich (z.B. Arbeitnehmer*innenschutz, Brandschutz, ...)
- Erstellung von Berichten und Dokumentationen von abgewickelten und laufenden Projekten
- Eigenverantwortliche Erfassung der technischen Anlagen und notwendigen Arbeiten, Festlegen von Wartungsintervallen, Evidenthaltung der Wartungsverträge (Termine, Vertragsdauer), Erheben der Kosten / Angebotseinholung, Auswahl der ausführenden Firmen, Festlegung des Ausführungszeitraumes, Kontrolle der Ausführung, Evidenthaltung der Gebäudepläne
- Mitwirkung bei der Erstellung des technischen Budgets und Überwachung der Einhaltung
- Bescheidaufgaben – Aufnahme bei Neuanlagen, Umsetzung/Erfüllung, Dokumentation im laufenden Betrieb
- Abwicklung von Nutzungswünschen gemäß FM-internen Prozess

Erwünschte Qualifikationen

- Abgeschlossene techn. Ausbildung, z.B. Elektrotechnik, MSR, Gebäudetechnik oder techn. Hausverwalter*in
- Kompetente Ansprechperson für Nutzer*innen / Auftragnehmer*innen
- Hohes Maß an Eigenverantwortung
- Kund*innen- und Serviceorientierung gepaart mit Organisationsgeschick und Flexibilität
- Selbstständiges, ergebnisorientiertes Arbeiten
- Kenntnisse von gesetzlichen Bestimmungen und Normierungen im Bereich Betriebsführung (Instandhaltung)
- Kund*innenorientierte Handelsweise und Kommunikation auf verschiedenen Gesprächsebenen

Erscheinungstermin: 28.07.2020

Bewerbungsfrist: 18.08.2020

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 126**, der Universität für Bodenkultur, Peter Jordanstraße 70, 1190 Wien; E-Mail: kerstin.buchmueller@boku.ac.at;
Bitte Kennzahl unbedingt anführen!

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

www.boku.ac.at

