

In der Serviceeinrichtung Facility Management, Abteilung Operatives FM kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

Leitung Arbeitsgruppe Operatives FM

(Kennzahl 36)

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

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIIb

Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 2.456,80 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

Aufgaben

- Kommunikation – Vereinbarung und Sicherstellung von Durchführungsterminen, Information 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 Durchführungs-vorgaben 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
- Lehrlingsausbildung Elektrotechnik

Erwünschte Qualifikationen

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

Erscheinungstermin: 12.02.2021
Bewerbungsfrist: 05.03.2021

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.

Menschen mit Behinderung und entsprechender Qualifikationen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung inkl. Motivationsschreiben und Lebenslauf an das Personalmanagement, **Kennzahl 36**, der Universität für Bodenkultur, Peter-Jordan-Straße 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