



An der Leibniz Universität Hannover, der mit rund 30.000 Studierenden zweitgrößten Universität Niedersachsens, ist im Dezernat 3 -Gebäudemanagement- zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeiter/in (m/w/d) in der Vergabestelle des Sachgebietes kaufmännisches Gebäudemanagement (EntgGr. 11 TV-L, 100 %)

zu besetzen. Die Stelle ist unbefristet.

Das Gebäudemanagement ist das personalstärkste Dezernat der Universitätsverwaltung. Mit seinen gebäudebezogenen Aufgaben ist es elementar wichtig für die Primärprozesse Forschung, Lehre, Studium und Weiterbildung der Universität. Mit Wirkung zum 01.01.2019 hat die Leibniz Universität Hannover die Bauherrenverantwortung vom Land Niedersachsen übertragen bekommen. Sie ist somit nicht nur für die Abwicklung sämtlicher Bauunterhaltungsmaßnahmen, sondern auch für die Durchführung von allen kleinen und großen Neu-, Um- und Erweiterungsbaumaßnahmen zuständig. Insgesamt werden rund 180 Gebäude aller Art mit mehr als 500.000 m² Nettogeschossfläche und einem Wiederbeschaffungswert von geschätzten 1,2 Mrd. € bewirtschaftet.

Die Vertrags- und Vergabestelle agiert dabei als zentrale Beschaffungsstelle für sämtliche Bau- und Planungsleistungen. Damit übernimmt sie eine besondere Schlüsselfunktion für jedwede Bauaufgaben.

Der Arbeitsplatz bietet die Möglichkeit, an spannenden Projekten mitzuwirken, deren Gesamtbauvolumen teilweise im Bereich 30 bis 50 Mio. € liegt. Zudem hat das Arbeiten im universitären Umfeld ein ganz besonderes Flair inne!

Ihre Aufgaben:

- Vergabe- und vertragsrechtliche Beratung der Projektleitungen des Dezernates
- Vergabe von Architekten- und Ingenieurdienstleistungen (inklusive der Durchführung von Verhandlungs-Verfahren im Oberschwellenbereich)
- Vorbereitung und Durchführung von nationalen und EU-weiten Vergabeverfahren für Bauleistungen des Dezernates
- Unterstützung der Abschnittsleitung bei der Implementierung von Änderungen rechtlicher Vorschriften sowie bei der Erstellung von Dienstanweisungen

Unser Anforderungsprofil:

- Voraussetzung für die Einstellung ist eine abgeschlossene Ausbildung zur Verwaltungsfachwirtin oder zum Verwaltungsfachwirt mit erfolgreich abgelegter Verwaltungsprüfung II oder mit der Laufbahnbefähigung für das 1. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste (ehemals gehobener allgemeiner Verwaltungsdienst).
- Alternativ haben Sie einen erfolgreichen Abschluss eines Bachelor- oder Diplomstudiengangs vorzugsweise in einem Studium der öffentlichen Verwaltung, Architektur, Bauingenieurwesen, Wirtschaftsingenieurwesen/Bau oder Wirtschaftswissenschaften.



- Kenntnisse der fachbezogenen Verwaltungs- und Rechtsgrundlagen, insbesondere im Bezug auf die Vergabe von Aufträgen über Bauleistungen und Architekten-/Ingenieurleistungen, sind von Vorteil bzw. die Bereitschaft, sich die erforderlichen Kenntnisse anzueignen, ist erforderlich. Damit verbunden sind gute Kenntnisse im Vergaberecht (insbesondere VOB, GWB, VgV, UVgO), vertiefte Kenntnisse im Vertragsrecht sowie Kenntnisse der RL Bau, RBBau, HOAI und des VHB.
- Darüber hinaus werden Verantwortungsbereitschaft, Beratungskompetenz, Kommunikationsfähigkeit, Verhandlungsgeschick sowie sicheres Auftreten und gutes Ausdrucksvermögen erwartet.
- Sie besitzen eine hohe Leistungsfähigkeit und arbeiten auch unter hohem Termindruck und in Belastungssituationen engagiert und sorgfältig.
- Sie haben eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise und sind gut organisiert, insbesondere für die systematische Ablage und Verwaltung von Dokumenten.
- Der sichere Umgang mit den aktuellen MS-Office-Anwendungen ist erforderlich.
- Verständnis für kaufmännische und für technische Zusammenhänge ist von Vorteil.
- Sie sind bereit zur Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen.

Wir bieten Ihnen

- einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz mit einer freundlichen und wertschätzenden Arbeitsatmosphäre
- die Einarbeitung durch erfahrene Kolleginnen und Kollegen
- familienfreundliche flexible Arbeitszeitmodelle, Belegplätze in einer Kinderkrippe, Ferienbetreuung für Schulkinder
- Fort- und Weiterbildungsangebote
- ein vielfältiges Hochschulsportprogramm (über 100 verschiedene Sportarten)
- die Nutzung der Mensen des Studentenwerks

Die Leibniz Universität versteht sich als familienfreundliche Hochschule und fördert deshalb die Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Der Arbeitsplatz ist für eine Besetzung mit Teilzeitkräften geeignet, sofern dieser dadurch insgesamt in vollem Umfang abgedeckt werden kann.

Die Universität hat es sich zum Ziel gesetzt, die berufliche Gleichberechtigung von Frauen und Männern besonders zu fördern. Hierzu strebt sie an, in Bereichen, in denen ein Geschlecht unterrepräsentiert ist, diese Unterrepräsentanz abzubauen. In der Entgeltgruppe der ausgeschriebenen Stelle sind Frauen unterrepräsentiert. Qualifizierte Frauen werden deshalb gebeten, sich zu bewerben. Bewerbungen von qualifizierten Männern sind ebenfalls erwünscht. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt.

Für Auskünfte steht Ihnen Herr Armbrecht (Tel.: 0511 762-5462,
E-Mail: rainer.armbrecht@zuv.uni-hannover.de) gerne zur Verfügung.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (insbesondere Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) versehen Sie bitte mit der **Kennziffer 3532**. Ihre Bewerbungsunterlagen übersenden Sie bitte bis zum 10.10.2021 in elektronischer Form (möglichst in einer PDF-Datei zusammengefasst) direkt an

E-Mail: Dezernat3_Geschaefzimmer@zuv.uni-hannover.de

oder alternativ postalisch an:



Leibniz
Universität
Hannover

Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover

Dezernat Gebäudemanagement

Welfengarten 1

30167 Hannover

<http://www.uni-hannover.de/jobs>

Informationen nach Artikel 13 DSGVO zur Erhebung personenbezogener Daten finden Sie unter <https://www.uni-hannover.de/de/datenschutzhinweis-bewerbungen/>.