



Öffentliche Stellenausschreibung

Im Jahr 1991 gegründet, hat sich die Universität Potsdam in der Wissenschaftslandschaft fest etabliert und sich zu einem herausragenden Wirtschaftsfaktor und Entwicklungsmotor für die Region entwickelt. Sie ist drittmittelstark, mehrfach prämiert in der Lehre, verfügt über eine serviceorientierte Verwaltung und wurde als familienfreundlich ausgezeichnet. Rund 20.000 Studierende und 3.000 Beschäftigte arbeiten an drei Standorten – Am Neuen Palais, Griebnitzsee und Golm – an einer der am schönsten gelegenen akademischen Einrichtungen Deutschlands.

An der **Universität Potsdam** ist im **Dezernat 5 (Bau- und Facilitymanagement)** zum **nächst-möglichen Zeitpunkt** folgende Stelle **unbefristet** zu besetzen:

Referatsleiter/-in Infrastrukturelles Gebäudemanagement (w/m/d) Kenn-Nr. 74/2025

Die Arbeitszeit umfasst 40 Wochenstunden (100 %); die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 12 der Entgeltordnung zum TV-Länder.

Ihr Arbeitsbereich:

Das Dezernat 5 Bau- und Facilitymanagement ist Teil der zentralen Universitätsverwaltung. Dort enthalten sind Referate zu den Themen: Flächen- und Baumanagement sowie Kaufmännisches-, Infrastrukturelles- und Technisches Gebäudemanagement. Das Aufgabengebiet der ausgeschriebenen Stelle umfasst die konzeptionelle und organisatorische Leitung des Bereiches Infrastruktur.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- konzeptionelle und organisatorische Führung des Bereiches Infrastruktur:
 - Planung, Organisation, Kontrolle, Anleitung und Abrechnung der Arbeitsabläufe
 - Erarbeitung von Konzeptionen für die Arbeit und Organisation des Bereiches Infrastruktur sowie von Sicherheitskonzepten (Bewachungsleistungen etc.)
- Durchführung von Hauptaufgaben:
 - Erarbeitung, Kontrolle, Analyse und Abrechnung des Wirtschaftsplanes, Ausführung von Wirtschaftlichkeitsberechnungen
 - Vorbereitung und Ausarbeitung von Ausschreibungen sowie Mitwirkung bei Vergabeverfahren (z. B. Winterdienst-, Reinigungs-, Wachdienst- und Entsorgungsleistungen etc.) und Abrechnung von Leistungen
 - Organisation und Durchführung des Fuhrparkmanagements
 - Mitwirkung im Veranstaltungsmanagement der Universität Potsdam
 - Datenpflege für Räume und Gebäude
 - Führung des Fundbüros
 - Umsetzung der Beflaggungsordnung des Landes Brandenburg

¹ Diese Bezeichnung gilt für alle Geschlechterformen (w/m/d).

Sie bringen Folgendes mit:

- Hochschul- oder Fachhochschulabschluss (Bachelor oder Master) vorzugsweise auf dem Gebiet der Wirtschafts- oder Verwaltungswissenschaften oder Fachwirt, Bachelor, Master im Bereich Facilitymanagement oder ein vergleichbarer Abschluss im Aufgabengebiet
- Berufserfahrungen im zukünftigen Arbeitsgebiet
- gute Kenntnisse der gesetzlichen Vorschriften und Regelwerke
- Kenntnisse auf haushaltsrechtlichem Gebiet zur Vorbereitung und Durchführung von Ausschreibungsverfahren (VOB, VOL, UVgO u. a.)
- DV-Kenntnisse der einschlägigen Software (Office, Word, Excel etc.) sind erforderlich sowie Kenntnisse in Facilitymanagement-Software und CAD-Software sind wünschenswert
- ein hohes Maß an selbstständigem, sorgfältigem und eigenverantwortlichem Arbeiten sowie Teamfähigkeit werden vorausgesetzt

Darüber hinaus sind folgende Kompetenzen wünschenswert:

- Fahrerlaubnis Klasse B

Unser Angebot an Sie:

Als Universität vereinen wir die Entwicklungsstärke einer Lehr- und Forschungseinrichtung mit den attraktiven Arbeitsbedingungen des öffentlichen Dienstes. Die Universität Potsdam ist eine zuverlässige Arbeitgeberin, die ihre Beschäftigten mit vielfältigen Angeboten und Leistungen unterstützt:

- Profitieren Sie von betrieblicher Altersvorsorge, einer Jahressonderzahlung und vermögenswirksamen Leistungen.
- Alle Standorte bieten eine gute Verkehrsanbindung. Sie können einen monatlichen Zuschuss zum ÖPNV-Jobticket erhalten und Campus-Fahrräder nutzen.
- Entwickeln Sie sich und Ihre Kompetenzen in verschiedenen Fortbildungsangeboten weiter; nutzen Sie die vielfältigen Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements und des Hochschulsports.
- Zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben bietet die Universität Potsdam ihren Beschäftigten flexible Arbeitszeiten, anteilige mobile Arbeit (z.B. im Home-Office) sowie die Option zur Arbeit in Teilzeit an. Sie verfügen über 30 Urlaubstage im Jahr (bei einer 5-Tage-Woche) und sind zusätzlich am 24.12. und 31.12. vom Dienst befreit. Unser Service für Familien berät Sie zu Fragen der Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Weitere Informationen zur Arbeitgeberin Universität Potsdam finden Sie unter <https://www.uni-potsdam.de/de/arbeiten-an-der-up/arbeitgeberin/uebersicht>

Ihre Bewerbung:

Reichen Sie Ihre Bewerbung mit Anschreiben, tabellarischem Lebenslauf und entsprechenden Qualifikationsnachweisen über das Online-Karriere-Portal der Universität Potsdam ein (**Kenn-Nr. 74/2025**). Bitte stellen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen in einer zusammengefassten pdf-Datei bereit. Die **Bewerbungsfrist** endet am **23.09.2025**.



Jetzt online bewerben:

<https://spp.uni-potsdam.de/karriere>

Sollten Sie Hochschulabschlüsse außerhalb der EU absolviert haben, reichen Sie bitte die deutsche Übersetzung und [die Bewertung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen](#)

[\(ZAB\)](#) ein. Ersatzweise bitten wir Sie um Zusendung eines PDF-Auszuges aus der Datenbank zur [Anerkennung und Bewertung ausländischer Bildungsnachweise \(ANABIN\)](#).

Sollten Sie Berufsabschlüsse außerhalb Deutschlands abgeschlossen haben, senden Sie bitte die deutsche Übersetzung und die Anerkennung in Deutschland mit. Informationen dazu finden Sie beim [Bundesinstitut für Berufsbildung \(BIBB\)](#).

Die Universität Potsdam schätzt die Vielfalt ihrer Mitglieder und verfolgt die Ziele der Chancengleichheit unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Bewerbungen aus dem Ausland und von Personen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht. Die Universität strebt in allen Beschäftigungsgruppen eine ausgewogene Geschlechterrelation an; in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden Frauen bei gleicher Eignung bevorzugt (§ 7 Absatz 4 BbgHG). Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bei Eignungstests und Auswahlgesprächen werden individuelle Nachteilsausgleiche gewährt, die ihrer Behinderung angemessen sind. Sofern ein Mensch mit Behinderung individuelle Nachteilsausgleiche in Anspruch nehmen möchte, teilt er dies bitte im Bewerbungsanschreiben mit.

Für nähere Informationen zur ausgeschriebenen Stelle stehen Ihnen der Dezernent des Dezernats 5 für Bau- und Facilitymanagement, Uwe Heuer, per E-Mail: uwe.heuer@uni-potsdam.de und Telefon: +49 331 / 977 – 213888 bzw. 124444, gerne zur Verfügung.

Gern können Sie sich bei Fragen zum Bewerbungsprozess oder bei technischen Problemen per E-Mail an bewerbung@uni-potsdam.de wenden.

Potsdam, 22.08.2025