



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 für Bau – und Facilitymanagement** im **Referat Flächenmanagement** zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die folgende Stelle **unbefristet zu besetzen**:

Liegenschaftsmitarbeiter/-in (w/m/d)

Kenn-Nr.: 85/2025

Die Arbeitszeit umfasst 40 Wochenstunden (100 %); die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 10 der Entgeltordnung zum TV-Länder.

Ihr Arbeitsbereich:

Das Dezernat 5 Bau- und Facilitymanagement gehört zur zentralen Universitätsverwaltung. Es umfasst die Referate für Flächen- und Baumanagement sowie für das kaufmännische, infrastrukturelle und technische Gebäudemanagement.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Aufgaben im Flächenmanagement
 - Erfassung und ständige Aktualisierung des Raumbestandes in einem digitalen Raumbuch (HIS/HE) sowie selbstständige Raumvergabe
 - Flächenermittlung und eigenverantwortliches Führen von Flächenstatistiken entsprechend DIN 277
 - eigenverantwortliche Fertigung von Umzugskonzepten, Machbarkeitsstudien und deren graphischer Gestaltung
 - Mitwirken und Zuarbeiten bei der Erstellung von digitalen Gelände- und Gebäudemodellen
 - Unterstützung bei der Einführung von BIM
- Aufgaben bei Orientierungs- und Leitsystem:
 - Wahrnehmung der Aufgaben als zentraler und Uni-interner Ansprechpartner für Orientierungs- und Leitsysteme
- Aufgaben in der Liegenschaftsverwaltung:
 - Mitwirken bei der Zustandsbewertung von Liegenschaften und Pflege der HIS-Bestandserfassung
 - regelmäßige Kontrolle zum aktuellen Stand aller Verträge im Zusammenhang mit Liegenschaften (Kündigung, Verlängerung)
 - eigenverantwortliche Organisation der digitalen Flurkarten, Grundbuchverwaltung von Uni-eigenen Grundstücken sowie Abwicklung der Grundsteuer und Bedarfsanalysen

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

- Unterstützung bei der Organisation von Grenzverhandlungen und Wahrnehmung von Grenzterminen sowie Absprachen mit der Fachaufsicht

Sie bringen Folgendes mit:

- abgeschlossenes Hochschulstudium in der Fachrichtung:
 - Bauingenieurwesen (Bachelor, Dipl.-Ing. (FH)), Vermessungswesen, Immobilienwirtschaft oder vergleichbarer Abschluss
- einschlägige Fachkenntnisse und Berufserfahrung auf dem Gebiet der Liegenschaftsverwaltung, des Immobilienmanagements und
- Kenntnisse zu öffentlichen Verwaltungsvorschriften, Baugesetzbuch, Brandenburgischen Bauordnung sowie zur BbgRLBau
- Kenntnisse zur Raum- und Flächennorm des Landes Brandenburg des Bundes sowie der Mietverordnung inkl. Betriebskosten VO
- fundierte Anwenderkenntnisse aller gängigen MS-Office-Anwendungen
- CAD-Kenntnisse (Allplan, AutoCAD) wünschenswert
- Deutschkenntnisse auf Niveau C1 gemäß GER; Englischkenntnisse B1 wünschenswert
- Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen, sicheres Auftreten, Kommunikations-, Konflikt- und Teamfähigkeit
- zuverlässige, selbständige und gewissenhafte Arbeitsweise
- hohes Maß an Belastbarkeit und Eigeninitiative

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. 85/2025**). Bitte stellen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen in einer zusammengefassten pdf-Datei bereit. Die **Bewerbungsfrist** endet am **19.11.2025**.



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 die Referatsleiterin für Flächenmanagement des Dezernats 5, Frau Beate Batsch, per E-Mail: beate.batsch@uni-potsdam.de und Telefon: +49 331 / 977 – 1521, 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, 16.10.2025