Leibniz Universität Hannover - Dezernat 3 - Gebäudemanagement

Die Leibniz Universität Hannover bietet exzellente Arbeitsbedingungen in einem lebendigen wissenschaftlichen Umfeld, eingebettet in die hervorragenden Lebensbedingungen einer modernen Großstadt im Grünen. Im Dezernat 3 - Gebäudemanagement ist folgende Stelle zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet zu besetzen: Mitarbeit im Technischen Dienst im Bereich der Bauunterhaltung (EntgGr. 11 TV-L, 100 %)

Mitarbeit im Technischen Dienst im Bereich der Bauunterhaltung

(EntgGr. 11 TV-L, 100 %)

Stadt: Hannover; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Vergütung: EntgGr. 11 TV-L

Aufgabenbeschreibung

Sie sind zuständig für die Projektsteuerung von Bau- und Bauunterhaltungsmaßnahmen (Übernahme der fachlichen Koordination und der Kosten- und Terminkontrolle im Rahmen der Bauherreneigenschaft).
Sie sind eingebunden in die Vergabe von Architekten- und Ingenieurverträgen.
Sie sind zuständig für die Ausschreibung und Vergabe von Bauleistungen.
Sie sorgen für die Vorbereitung und Durchführung von Abnahmen.

Erwartete Qualifikationen

Voraussetzung für die Einstellung ist ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium der Fachrichtung Bauingenieurwesen oder Architektur (Bachelor oder FH-Diplom). Darüber hinaus ist eine mindestens 3-jährige Berufserfahrung wünschenswert, um die Durchführung der Bauunterhaltung einschl. Beauftragung, Koordination und Rechnungsprüfung eigenverantwortlich in dem Ihnen zugewiesenen Gebäudebereich gewährleisten zu können. Ebenfalls sollten Sie vertiefte Kenntnisse der Bauvorschriften sowie der VOB und HOAI mitbringen. Fundierte EDV-Kenntnisse in den MS-Office-Anwendungen Word, Excel und Outlook werden vorausgesetzt.

Sie sollten gern in einem Team von engagierten Mitarbeitenden arbeiten und ein hohes Maß von Flexibilität und Motivation mitbringen. Des Weiteren verfügen Sie über eine gute Koordinations- und Organisationsfähigkeit sowie über eine selbstständige, konzeptionelle, kostenbewusste und lösungsorientierte Arbeitsweise. Idealerweise sollten Sie ein hohes Maß an Informations- und Kommunikationsstärke mitbringen und über Verhandlungsgeschick verfügen.

Gegenüber den unterschiedlichen Zielgruppen der Universität setzen wir gute Umgangsformen sowie ein serviceorientiertes Auftreten voraus. Deutschkenntnisse mindestens der Niveaustufe C1 (fachkundige Sprachkenntnisse) sind zur Ausübung der Tätigkeit zwingend erforderlich.

Die Leibniz Universität Hannover setzt sich für Chancengleichheit und Diversität ein. Ziel ist es, das Potenzial aller zu nutzen und Chancen zu eröffnen. Wir begrüßen daher Bewerbungen von allen Interessierten unabhängig von deren Geschlecht, Nationalität, ethnischer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter, sexueller Orientierung und Identität.

Wir streben eine gleichmäßige Verteilung der Beschäftigten und einen Abbau der Unterrepräsentanz im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetz (NGG) an. Daher freuen wir uns, wenn sich auch Frauen auf die o. g. Stelle bewerben. Menschen mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt.

Unser Angebot

Wir bieten Ihnen einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz mit einer freundlichen und wertschätzenden Arbeitsatmosphäre sowie die Einarbeitung durch erfahrene Kolleginnen und Kollegen. Des Weiteren wird Ihnen ein modern eingerichteter Arbeitsplatz einschl. höhenverstellbarem Schreibtisch zur Ausübung Ihrer Tätigkeit zur Verfügung gestellt.

Mit mehr als 5.000 Beschäftigten zählt die Leibniz Universität Hannover zu den größten und attraktivsten Arbeitgeberinnen in der Region Hannover. Wir bieten ein spannendes interdisziplinäres und internationales Arbeitsumfeld und fördern die persönliche und berufliche Weiterentwicklung von (über)fachlichen Kompetenzen bis hin zu Führungskompetenzen sowie Sprachen.

Wir setzen auf familienfreundliche und flexible Arbeitszeitmodelle. Teilzeit, Mobiles Arbeiten und Homeoffice sind nach Absprache möglich. Wir unterstützen die Vereinbarkeit von Familie und Beruf mit Angeboten der Kindernotfallbetreuung und Ferienbetreuung sowie Eltern-Kind-Büros und beraten individuell zu Familien- und Pflegeaufgaben.

Für die Gesundheit und das Wohlbefinden unserer Beschäftigten bieten wir ein umfassendes Sportprogramm mit über 100 Sportarten, einem Fitnessstudio inkl. Sauna und einer Kletterhalle an. Ziel des Gesundheitsmanagements ist es, für einen gesunden Arbeitsort zu sorgen, z.B. mit Kursen zur Stressbewältigung, gesunden Ernährung und Entspannung.

Bewerbung

Für Auskünfte steht Ihnen Frau Petra Richter (Telefon: 0511 762-2139, E-Mail: Dezernat3-Bewerbungen@zuv.uni-hannover.de) gerne zur Verfügung.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum 14.12.2026 in elektronischer Form an

E-Mail: Dezernat3-Bewerbungen@zuv.uni-hannover.de

oder alternativ postalisch an:
Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover
Dezernat Gebäudemanagement / Sachgebiet Bau

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/

Kontakt-Person: Frau Petra Richter

per Post:
Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover
Dezernat Gebäudemanagement / Sachgebiet Bau
Welfengarten 1, 30167 Hannover

Weitere Informationen unter https://stellenticket.de/208777/TUB/
Angebot sichtbar bis 14.12.2026