

2024-04-06

## **Stellenangebot**

Die Hochschule sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine\*n Mitarbeiter\*in (w/m/d) in Teilzeit für den Bereich **Gebäudeverwaltung**.

### **Das ist Ihr Aufgabenbereich:**

- Überwachung und Versorgung der gesamten Haustechnik, insb. Heizung, Wasser, Elektrik, Schließanlage und Brandschutz
- Instandhaltung: Reparaturen und Renovierungen an den Gebäuden und Installationen, ggf. unter Hinzuziehung von Handwerkern und Fachfirmen
- Einholen von Kostenvoranschlägen und Preisvergleichen für Beschaffungen und Reparaturen
- Planen und Einrichten von modern ausgestatteten Arbeitsplätzen
- Umsetzung von Datenschutzbestimmungen / Datenschutzkoordination
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Zusammenarbeit mit der Hausmeisterei

### **Das könnte Ihr Profil sein:**

- Handwerkliche Fähigkeiten – gern auch mit entsprechender Ausbildung
- Grundkenntnisse im IT-Bereich
- Organisatorische Fähigkeiten, Souveränität und Belastbarkeit
- Eigenverantwortliche, strukturierte Arbeitsweise und Engagement
- Kommunikationsfähigkeit, soziale Kompetenz, Kooperations- und Teamfähigkeit

### **Das bieten wir:**

- Ein kreatives und lebendiges Arbeitsumfeld als Teil der Hochschulgemeinschaft aus Mitarbeitenden der Verwaltung, Studierenden und Lehrenden
- Regelmäßiger Austausch in Teammeetings
- Eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- Einzelbüro im neuen, modernen Campusgebäude
- Bezahlung nach Haustarif

Ihre Bewerbung richten Sie bitte ausschließlich in elektronischer Form bis zum 26.04.2024 an:

### **Hochschule für Künste im Sozialen, Ottersberg**

Personalverwaltung

Heike Bruns

Kennziffer 24/5

Große Straße 107

28870 Ottersberg

Email: [heike.bruns@hks-ottersberg.de](mailto:heike.bruns@hks-ottersberg.de)