

# Fachverantwortlicher für Reinigungsdienstleistungen und Qualitätsprüfung im Gebäudemanagement (m/w/d)

Zentrale Universitätsverwaltung, Erlangen, TV-L E 8, Teilzeit, Befristete Anstellung: 24 Monate,  
Bewerbungsschluss: 05.08.2025

## Ihr Arbeitsplatz

Das Referat G5 ist für das kaufmännische Gebäudemanagement an der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (FAU) zuständig. Hier werden die Bewirtschaftungsangelegenheiten, wie Energie- und Medienversorgung, Raumverwaltung, Parkraummanagement und Gebäudereinigung der über 250 Gebäude und Liegenschaften bearbeitet sowie das Budget der zentralen Gebäudebewirtschaftungsmittel verwaltet. Die Arbeitsgruppe 5.2.: Reinigung und Objektschutz ist verantwortlich für die Vergabe, Vertragsverwaltung und Koordination von Dienstleistungen wie Gebäude- und Fensterreinigung, Objektschutz, Schließdienste, Schädlingsbekämpfung, Außenreinigung und Winterdienst. Zudem betreut die Arbeitsgruppe die FAU-eigenen Reinigungskräfte und koordiniert die Betriebsschließung der FAU.

## Wir haben einiges zu bieten: Unsere Benefits

- Regelmäßiger Stufenanstieg und steigendes Gehalt nach Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) beziehungsweise Besoldung nach BayBesG sowie zusätzliche Jahressonderzahlung
- Urlaubsanspruch von 30 Tagen pro Kalenderjahr bei fünf Arbeitstagen pro Woche, mit zusätzlichen freien Tagen am 24. und 31. Dezember
- Flexible Arbeitszeitregelungen und -modelle sowie die Möglichkeit, Mehrarbeit durch Freizeit auszugleichen
- Betriebliche Altersversorgung sowie vermögenswirksame Leistungen
- Familienfreundliche Umgebung mit Ferien- und Kinderbetreuungsangeboten

## Ihre Aufgaben

- Vergabeverfahren im Bereich Unterhaltsreinigung
- Bei Neuausschreibungen Erstellung der Leistungsbeschreibung und Leistungsverzeichnis, Abstimmung mit Nutzer/-innen
- Objektverantwortung und Qualitätsmanagement im Bereich Unterhaltsreinigung
- Betreuung der Implementierungsphase von neuen Fremddienstleistern
- Zuarbeit an die Arbeitsgruppen- und Referatsleitung

## Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation

- Erste Kenntnisse im Bereich von Vergabeverfahren und im Vertragsmanagement
- Erfahrung in der Objektverantwortung und im Umgang mit Fremddienstleistern
- Erfahrung mit Dokumentation, Mängelverfolgung und kontinuierlicher Verbesserungsarbeit
- Sicherer Umgang mit gängigen MS-Office Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint)
- Erste Erfahrungen mit Computer Aided Facility Management-Systemen wünschenswert
- Sehr gute Deutschkenntnisse (mind. C1-Niveau)
- Durchsetzungsvermögen, Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- Problemlösungskompetenz
- Sorgfalt und Genauigkeit sowie Verantwortungsbewusstsein

## **Stellenzusatz**

Bei entsprechender Eignung ist eine Perspektive auf eine Weiterbeschäftigung gegeben.

## **Interessiert?**

Die vollständige Stellenausschreibung sowie alle Infos zum Bewerbungsverfahren finden Sie hier:

