



Hochschule Niederrhein
University of Applied Sciences

Die Hochschule Niederrhein fördert durch Forschung und Lehre, Bildung und Wissenstransfer eine neue Generation verantwortungsbewusster Fachkräfte, die den Herausforderungen unserer Zeit gewachsen sind. Wir sind ein familiengerechter Arbeitsort, an dem Vielfalt und persönliche Entfaltung gelebt werden. Wir laden Sie ein, Teil unseres Teams zu werden. Gestalten Sie gemeinsam mit uns den nachhaltigen und digitalen Wandel für eine vielseitige Gesellschaft!

**Werden Sie Teil unserer Hochschul-Community als
Sachbearbeiter:in (w/m/d)
im Bereich kaufmännisches Gebäudemanagement**
Entgeltgruppe 9b TV-L, Vollzeit, befristet
Es wird angestrebt, die Stelle zu verstetigen

Ihre Aufgaben:

- » Verwaltung und Controlling von liegenschafts- und gebäudebezogenen Verträgen
- » Führung von Vertrags- und Energiestatistiken
- » Vorbereitung von Vergabeverfahren zur Beschaffung von Liefer-, Dienst- und Bauleistungen
- » Erstellung von technischen Leistungsverzeichnissen
- » Rechnungsprüfung und -bearbeitung

Ihr Profil:

- » Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder FH-Diplom) bspw. in Betriebswirtschaft oder
- » Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich in Verbindung mit mehrjähriger Berufserfahrung im Bereich Verwaltung, Immobilien, Buchhaltung
- » Kenntnisse in Rechtsvorschriften, wie z.B. BGB, UVgO, VOB, VgV und in der Vertragsgestaltung sowie Verwaltung von liegenschafts- und gebäudebezogenen Verträgen
- » Kenntnisse in der Anwendung der gängigen MS-Office, wie z.B. Excel, Word, PowerPoint
- » Zahlenaffinität, Eigenverantwortung sowie Teamfähigkeit, Kommunikations- und Organisationsgeschick

Wir bieten:

Flexible Arbeitszeiten | Mobiles Arbeiten | 30 Tage Urlaub/Jahr | Fort- und Weiterbildungsangebote | Gesundheitsförderung | Betriebliche Altersvorsorge (VBL) | vermögenswirksame Leistungen | Jahressonderzahlung für Tarifbeschäftigte | Gute Verkehrsanbindung | Kostenlose Parkplätze | Mensa | Entgeltumwandlung | Sportangebote | Unterstützung der Vereinbarkeit von Beruf und persönlicher Situation

Auf einen Blick

Zu besetzen: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt
Befristet bis: Für die Dauer von 2 Jahre (§ 14 Abs. 2 (TzBfG) gem. § 14 Abs. 2 (TzBfG) dürfen Bewerber:innen noch nicht an der Hochschule Niederrhein beschäftigt gewesen sein.

Arbeitszeit: Vollzeit (39 Std. 50 Min. / Woche)
Ein geringerer Beschäftigungsumfang ist möglich.

Eingruppierung: EG 9b TV-L ([Entgeltinformationen](#))
Bereich: Dezernat I - BG
Standort: Campus Krefeld Süd

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen sowie Gleichgestellte im Sinne des § 2 Abs. 3 SGB IX werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.



Hochschule Niederrhein
University of Applied Sciences

Haben Sie noch Fragen?

Wenden Sie sich gerne an:

Fr. Neumann, E-Mail: nele.neumann@hs-niederrhein.de, Tel.: 02151 822-2417 für Fragen zum Bewerbungsverfahren

Hr. Höfer, E-Mail: winfried.hoefer@hs-niederrhein.de, Tel.: 02151 822-2625 für fachliche Fragen.

Gehen Sie Ihren Weg mit uns!

Bewerben Sie sich jetzt online bis zum **01.07.2025** unter der Kennziffer 11-0625-2 über unser [Online-Portal](#). Ihre Bewerbung richten Sie bitte an: Hochschule Niederrhein, z. Hd. Frau Neumann, Reinarzstraße 49, 47805 Krefeld. Fehlende Nachweise werden nicht nachgefordert. Es gelten die eingereichten Bewerbungsunterlagen.