

Hier
entsteht
Zukunft!



Die Universität des Saarlandes ist eine Campus-Universität, die international bekannt ist durch ihre ausgeprägte Forschungsorientierung. Die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses und die Schaffung idealer Bedingungen für Forschung und Lehre stehen im Mittelpunkt. Als Teil der Universität der Großregion ermöglicht die Universität des Saarlandes einen universitätsübergreifenden Austausch zwischen den Disziplinen über Ländergrenzen hinweg. Die Universität des Saarlandes ist mit ihren rund 17.000 nationalen und internationalen Studierenden in über hundert Studienfächern gelebte Vielfalt. Sie ist eine familienfreundliche Hochschule und mit mehr als 4.000 Mitarbeitenden eine der größten Arbeitgeberinnen in der Region.

Wir bieten zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** für das Dezernat Zentrale Beschaffung und Dienste folgende Stelle an:

Sachbearbeitung Service im Bereich Zentrale Dienste (m/w/d)

Kennziffer N2213, Vergütung nach TV-L, Entgeltgruppe 9a, Beschäftigungsdauer: unbefristet, Beschäftigungsumfang: 100 % der tariflichen Arbeitszeit

Das ist Ihr Arbeitsbereich:

Sie sind im Dezernat Zentrale Beschaffung und Dienste (ZB) tätig, das unter anderem für die Verwaltung der Liegenschaften und Gebäude der Universität des Saarlandes zuständig ist. Ihr Tätigkeitsfeld ist in der Abteilung Zentrale Dienste im infrastrukturellen Gebäudemanagement des Sachgebiets Service angesiedelt. Dieses betreut die Servicebereiche Sicherheit (Objektschutz, Verkehr), Unterhaltsreinigung und Schädlingsbekämpfung.

Ihre Aufgaben sind:

- Sie steuern und koordinieren die Leistungen externer und interner Dienstleistender in den Bereichen Gebäudereinigung, Bewachung, Schädlingsbekämpfung und stellen deren effiziente und qualitätsgerechte Umsetzung sicher.
- Sie bearbeiten Bedarfs-, Stör- und Mängelmeldungen in den Bereichen Gebäudereinigung, Bewachung und Schädlingsbekämpfung und koordinieren deren zeitnahe und qualitätsgerechte Behebung.
- Sie sind Ansprechperson für die Kund*innen und Nutzer*innen der Liegenschaft zu den Themen Ihres Verantwortungsbereichs.
- In Ihrem Zuständigkeitsbereich liegt die Überwachung des ruhenden Verkehrs und die daraus resultierenden Maßnahmen.
- Sie bearbeiten Raumanträge für Veranstaltungen auf dem Campus.
- Sie verantworten die Materialbestellung für den Bereich Reinigung.
- Sie sind verantwortlich für die Prüfung von Rechnungen auf rechnerische Richtigkeit sowie für die Überwachung der Sachmittelbudgets.
- Sie erstellen Apostillen von Zeugnissen, welche an der UdS ausgestellt wurden in Zusammenarbeit mit dem Landesamt für Verwaltung.
- Sie wirken mit bei der Vorbereitung und Durchführung von Ausschreibungen in Ihrem Aufgabengebiet.

- Sie unterstützen die Sachgebiets-, Abteilungs- und Dezernatsleitung durch die Mitwirkung an übergreifenden Projekten und das Erstellen von Auswertungen und Berichten.

Ihr Profil ist:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung im verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich oder alternativ eine Ausbildung aus dem Bereich des infrastrukturellen Gebäudemanagements
- Sprachkenntnisse (gemäß GER): deutsch – C2

Darüber hinaus bringen Sie mit:

- Sie verfügen bereits über Berufserfahrung.
- Sie haben Erfahrung in der Anleitung und Umgang mit Dienstleistern, gern speziell im Bereich Gebäudereinigung und/oder Bewachung.
- Sie verfügen idealerweise über Kenntnisse im Vertrags- und Vergaberecht.
- Sie bringen bereits Erfahrungen aus dem infrastrukturellen Gebäudemanagement mit.
- Sie verfügen über SAP-Kenntnisse im Bereich MM und FI.
- Sie begreifen ihre Arbeit als Dienstleistung für interne und externe Kund*innen.
- Sie treten sicher auf, zeigen Eigeninitiative und Umsetzungsvermögen.
- Sie verfügen über Kommunikationsgeschick und zeigen auch in schwierigen Situationen einen freundlichen und wertschätzenden Umgang.
- Sie sind teamfähig
- Sie verfügen über eine eigenständige, strukturierte und zielgerichtete Arbeitsweise.
- Sie sind versiert im Umgang mit IT-Standardanwendungen (MS-Office, insbesondere Word, Excel).
- Loyalität und Zuverlässigkeit werden vorausgesetzt.

Wir bieten Ihnen:

- flexible Arbeitszeitmodelle zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie, u.a. die Möglichkeit zur Telearbeit,
- sicherer und zukunftsorientierter Arbeitsplatz mit attraktiven Konditionen,
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten (wie z.B. Sprachkurse),
- attraktive Angebote im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements, wie z. B. Hochschulsport,
- zusätzliche Altersvorsorge (RZVK),
- vergünstigte Fahrkarte für öffentliche Verkehrsmittel (Job-Ticket).

Wir freuen uns auf **Ihre aussagekräftige Online-Bewerbung** (in einer PDF-Datei) bis zum **23.11.2025** an **bewerbung@uni-saarland.de**. Bitte im Betreff der E-Mail die Kennziffer **N2213** angeben.

Bei **Fragen** können Sie sich gerne an uns wenden. Ihre Ansprechperson:

Frau Heike Pönisch

Sachgebietsleiterin Zentrale Dienste

Tel.: 0681/302-4192

Die Eingruppierung erfolgt je nach Aufgabenübertragung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen in die jeweilige Entgeltgruppe TV-L. Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Sofern Sie einen ausländischen Hochschulabschluss erlangt haben, wird vor der Einstellung ein Nachweis über die Gleichwertigkeit dieses Abschlusses mit einem deutschen Abschluss durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) benötigt. Bitte beantragen Sie diesen ggf. rechtzeitig. Nähere Informationen finden Sie unter <https://www.kmk.org/zeugnisbewertung>

Kosten für die Teilnahme an einem Vorstellungsgespräch bei der Universität des Saarlandes können, ebenso, wie Kosten für eine etwaige Zeugnisbewertung der ZAB, grundsätzlich leider nicht erstattet werden.

Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Die Universität des Saarlandes strebt nach Maßgabe ihres Gleichstellungsplanes eine Erhöhung des Anteils von Frauen an. Menschen mit Schwerbehinderung sind ausdrücklich zur Bewerbung eingeladen und werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Im Rahmen Ihrer Bewerbung um eine Stelle an der Universität des Saarlandes (UdS) übermitteln Sie personenbezogene Daten. [Beachten Sie bitte hierzu unsere Datenschutzhinweise gemäß Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung \(DS-GVO\) zur Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten.](#) Durch die Übermittlung Ihrer Bewerbung bestätigen Sie, dass Sie die Datenschutzhinweise der UdS zur Kenntnis genommen haben.