

Mitarbeiter für die Betreuung der Gästehäuser (m/w/d)

Zentrale Universitätsverwaltung, Erlangen, TV-L E 8, Vollzeit, Befristete Anstellung: bis 30.06.2028,
Bewerbungsschluss: 21.05.2026

Ihr Arbeitsplatz

Das Referat H2 – Körperschaftshaushalt und Stiftungen in der Zentralen Universitätsverwaltung (ZUV) der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (FAU) verwaltet und unterstützt Stiftungen sowie den Körperschaftshaushalt. Es berät Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler bei Stiftungsanträgen und potenzielle Stifterinnen und Stifter bei der Errichtung von Stiftungen. Zudem ist es verantwortlich für strategisches Fundraising, rechtliche Angelegenheiten der Stabsstelle Presse- und Kommunikationsstelle sowie der Stabsstelle Sammlungen und Museen der FAU. Als wichtige Aufgabe betreut das Referat H2 im Rahmen der Internationalisierung die Gästehäuser der FAU. Es handelt sich dabei um 49 eingerichtete Apartments in fünf Gästehäusern an vier Standorten. Sie erleichtern internationalen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern - oft mit Familien - den schnellen Start an der FAU. Mehr dazu unter <https://www.fau.de/forschung/forschungsservice/leben-und-arbeiten/gaestehaeuser-der-fau/>.

Wir bieten

- 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

Aufgaben

- Eigenverantwortliche Betreuung der Gästehäuser der FAU einschließlich Organisation, Verwaltung und Sicherstellung des laufenden Betriebs
- Koordination, Beauftragung und Überwachung externer Dienstleistungsunternehmen im Rahmen der Hausbewirtschaftung
- Planung, Weiterentwicklung und Standardisierung von Prozessen zur Optimierung der Gästehausverwaltung
- Mitwirkung an der strategischen Ausrichtung der Gästehäuser, insbesondere durch Analysen, Auswertungen und Wirtschaftlichkeitsberechnungen
- Organisation und Steuerung der Belegung einschließlich Koordination von Buchungsanfragen und Belegungsplanung
- Durchführung von Wohnungsübergaben sowie Sicherstellung eines reibungslosen Nutzerwechsels

- Erstellung, Pflege und Auswertung von Dokumentationen, Übersichten und Kennzahlen

Qualifikationen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation mit langjähriger Berufserfahrung
- Kenntnisse des staatlichen Haushalts- und Kassenrechts einschließlich der haushaltsrechtlichen Buchungs- und Bewirtschaftungsvorgänge wünschenswert
- Kenntnisse im Immobilien- und Gebäudemanagement von Vorteil
- Kompetenzen im Belegungs- und Vermietungsmanagement wünschenswert
- Kenntnisse im Dienstleistermanagement sowie in der organisatorischen und strategischen Weiterentwicklung von Verwaltungsprozessen von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS-Office Programmen (Word, Excel und Outlook)
- Exzellente Deutschkenntnisse (mind. C2-Niveau) sowie gute Englischkenntnisse (mind. B2-Niveau)
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Hohe Service- und Kundenorientierung, interkulturelle Kompetenz
- Ausgeprägte Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, Konfliktlösungskompetenz
- Organisationsgeschick sowie ein sicheres und verbindliches Auftreten
- Flexibilität im Umgang mit kurzfristigen organisatorischen Erfordernissen
- Führerschein Klasse B, eigenes Fahrzeug vorteilhaft

Ergänzende Hinweise

Bei entsprechender Eignung ist eine Perspektive auf eine Weiterbeschäftigung gegeben.

Interessiert?

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

