



CAMPUS MANAGEMENT.

Für den Standort Hamburg suchen wir: Referentin (w/m) Campusbewirtschaftung

DESY

Das Deutsche Elektronen-Synchrotron DESY ist eines der weltweit führenden Zentren in der Forschung mit Photonen, in der Teilchen- und Astroteilchenphysik sowie in der Beschleunigerphysik.

Die Administration von DESY umfasst die Aufgabenbereiche Personal, Finanz- und Rechnungswesen, Warenwirtschaft, Allgemeine Verwaltung, Bauwesen, Sicherheit sowie Technologietransfer. Die ca. 350 Beschäftigten der Administration sind aktive Partner der Forschung. Sie verantworten leistungsfähige und regelgerechte Verwaltungsprozesse und tragen damit zum Erfolg der Wissenschaft und zur Erfüllung der Mission von DESY bei.

Ihre Aufgabe

- Entwicklung und Implementierung einer neuen Facility-Management-Struktur nach den neusten wissenschaftlichen Erkenntnissen und Methoden
- Ermittlung aller gegenwärtigen und zukünftig benötigten FM-Ressourcen der Campusanbieter
- Prüfung bestehender Verträge im Bereich Facility Management sowie Verhandlungen mit den jeweiligen Vertragspartnern
- Entwicklung einer Abwicklungs- und Entscheidungsstruktur zur Bearbeitung von Facility Management Aufgaben
- Optimierung interner Strukturen sowie Verfahren
- Führung des Sachgebietes DESY-Poststelle

Ihr Profil

- Abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung in Wirtschaftswissenschaften oder gleichwertige Fachkenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen
- Fachkenntnisse im Facility Management, insbesondere von Großforschungseinrichtungen mit dauerhaft anwesenden Nutzern
- Fachkenntnisse in der Organisation und Struktur von Verwaltungen und in Verwaltungsprozessen
- Gute Kenntnisse im Projektmanagement
- Ausgezeichnete Kenntnisse in MS Excel, gute Kenntnisse MS Outlook, MS Word, MS Powerpoint
- Sehr ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Fachliche Fragen beantwortet Ihnen gern Herr Riccardo Lami
040 8998-91525 oder riccardo.lami@desy.de.

Die Vergütung und sozialen Leistungen entsprechen denen des öffentlichen Dienstes. Die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation und Aufgabenübertragung. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. DESY ist offen für flexible Arbeitszeitmodelle. DESY fördert die berufliche Entwicklung von Frauen und bittet Frauen deshalb nachdrücklich, sich um die zu besetzende Stelle zu bewerben. Bei DESY ausgeschriebene Stellen sind grundsätzlich teilzeitfähig. Im Rahmen eines jeden Bewerbungsverfahrens wird individuell geprüft, ob die Stelle im konkreten Fall mit Teilzeitkräften besetzt werden kann. Auf dem DESY-Gelände befindet sich ein zweisprachiger Kindergarten.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe der Kennziffer über unser elektronisches Bewerbungsportal: Online-Bewerbung

Deutsches Elektronen-Synchrotron DESY

Personalabteilung | Kennziffer: VMA021/2017

Notkestraße 85 | 22607 Hamburg

Telefon: 040 8998-3392

E-Mail: recruitment@desy.de

Bewerbungsschluss: 26.05.2017

www.desy.de