

Mit über 15.000 Studierenden und 1.000 Lehrenden, Forschenden und Mitarbeitenden im Herzen von Frankfurt am Main sind wir eine der größten Hochschulen für angewandte Wissenschaften in Deutschland. Unser Selbstverständnis ist es, Studierende auf ihrem Weg zu verantwortungsvollen Zukunftsgestalter\*innen zu fördern. Wir richten unser Tun konsequent an unseren strategischen Leitplanken Praxisnähe, Interdisziplinarität, Internationalität, Nachhaltigkeit, Digitalisierung und gesellschaftliche Verantwortung aus. Durch exzellente Lehre und Forschung bringen wir Wirtschaft, Politik und Gesellschaft in der Region und darüber hinaus entscheidend voran.

In der Abteilung **Facility Management** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt **unbefristet** folgende Stelle zu besetzen:

## Mitarbeiter/-in (m/w/d) im Objektservice

(Beschäftigungsumfang 100 % = 40 Std./Wo.)

Kennziffer 032/2024

### Ihre Aufgaben:

- Selbständige Durchführung von Arbeiten in allen Bereichen eines Hausmeisterdienstes wie z.B. Interne Post- und Paketverteilung
- Erhalt von Sauberkeit und Ordnung in den zu betreuenden Liegenschaften
- Kleinere, hausinterne Transporte inkl. Verräumen von Mobiliar
- Durchführung kleinerer Reparaturen sowie Meldung von Schäden an und in den Objekten
- Veranstaltungsaufbau
- Schlüsselausgabe
- Schließdienst
- Jederzeit hilfsbereit betreuen Sie unsere Hochschulangehörigen

### Ihr Profil:

- Abgeschlossene handwerkliche Ausbildung mit gutem technischen Verständnis
- Kenntnisse im Facility Management mit einschlägiger Berufserfahrung
- Gute PC-Kenntnisse (MS-Office-Paket)
- Deutsch in Wort und Schrift, Englischkenntnisse sind von Vorteil
- Selbständiges und verantwortungsvolles Arbeiten
- Ausgeprägte Team- und Planungsfähigkeit
- Sicheres, kundenorientiertes und freundliches Auftreten
- Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten, Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein, Organisationsgeschick
- Körperliche Belastbarkeit, handwerkliches Geschick
- Bereitschaft an Wochenenden zu arbeiten
- Gültige Fahrerlaubnis Klasse B

## Wir bieten:

- Interessante Aufgaben mit Gestaltungsmöglichkeiten in einem dynamischen und abwechslungsreichen Arbeitsumfeld
- Gute Einarbeitung und regelmäßiges Feedback
- Offene und freundliche Arbeitsatmosphäre
- Attraktive Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Angemessene Verdienstmöglichkeiten (Jahressonderzahlung) sowie weitere attraktive soziale Leistungen (Vertrauensarbeitszeit, Landesticket Hessen)
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL), Vermögenswirksame Leistungen)
- Sicherer Arbeitsplatz im Dienste des Landes Hessen und Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Ein umfangreiches Angebot von Hochschulveranstaltungen zu Gesellschaft, Kultur und Sport

Die Eingruppierung erfolgt nach **Entgeltgruppe 5 TV Hessen**.

Wir setzen uns aktiv ein für Chancengleichheit, Vielfalt und Inklusion. Wir begrüßen besonders Menschen mit Migrationsgeschichte und legen großen Wert auf die familiengerechte Gestaltung der Arbeitszeit. Personen mit einer Schwerbehinderung oder diesen Gleichgestellte werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt; dies gilt auch für Frauen in den Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind. Grundsätzlich ist die Beschäftigung auch in Teilzeit möglich.

Sofern Sie einen Hochschulabschluss im Ausland erworben haben, bitten wir Sie, Ihrer Bewerbung eine Zeugnisbewertung beizufügen. Hier finden Sie [nähere Informationen zur Zeugnisbewertung](#).

Wir legen großen Wert auf den Schutz Ihrer personenbezogenen Daten.

Daher informieren wir Sie gemäß den einschlägigen Datenschutzvorschriften über die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung. Die Hinweise zu den allgemeinen Datenschutzbestimmungen der Frankfurt UAS sind einzusehen unter: [www.frankfurt-university.de/?id=5184](http://www.frankfurt-university.de/?id=5184)

Bewerbungen mit den üblichen aussagefähigen Unterlagen sind **bis zum 12.06.2024 unter Angabe der Kennziffer per E-Mail** erbeten an: [bewerbungen@hr.fra-uas.de](mailto:bewerbungen@hr.fra-uas.de) (bitte alle Unterlagen in **einer** PDF-Datei zusenden) oder auf dem Postweg (bitte Unterlagen nur in Kopie und nicht in Mappen, da diese nicht zurückgesandt werden) erbeten an:

**Frankfurt University of Applied Sciences**  
**Personal und Personalentwicklung**  
**Nibelungenplatz 1**  
**60318 Frankfurt**  
[www.frankfurt-university.de](http://www.frankfurt-university.de)