



# Sachbearbeitungsstelle im Facility Management des Servicezentrums Bau, Liegenschaften, Körperschaftsvermögen

## Stellenangebot

An der **Julius-Maximilians-Universität Würzburg** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Servicezentrum Bau, Liegenschaften, Körperschaftsvermögen eine

## Sachbearbeitungsstelle im Facility Management

in Teilzeit (50 %) zu besetzen. Die Stelle ist zunächst befristet bis zum 31.08.2029. Eine Weiterbeschäftigung wird angestrebt.

### Ihre Aufgaben:

- Mitwirkung an der Konzeption und Implementierung eines übergreifenden IT-gestützten Facility-Management-Systems
- Mitarbeit an der Entwicklung und Abstimmung von Verfahren zur Integration externer Datenbeständen der Staatsbauverwaltung, insbesondere auch im Rahmen erster BIM-Projekte (Building Information Modeling)
- Unterstützung von Flächenmanagementprozessen

### Ihr Profil:

- Bachelor/FH-Diplom Fachrichtung Architektur, Ingenieurwesen, Immobilienwirtschaft, Technik oder vergleichbare Qualifikation
- hohe IT- und Technikaffinität, möglichst auch praktische Kenntnisse in Facility-Management-Systemen und BIM
- strukturierte und selbständige Arbeitsweise

Befristung	31.08.2029
Arbeitszeit	Teilzeit
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	30.04.2026

### Kontakt

Einstellungs-  
behörde Julius-Maximilians-  
Universität Würzburg

[Zur Webseite](#)

Ansprech-  
partnerin

Frau Sabine Wehrmann  
Abteilungsleiterin des  
Servicezentrums Bau,  
Liegenschaften,  
Körperschaftsvermögen  
*Sanderring 2*  
97070 Würzburg

E-Mail:

[sabine.wehrmann@uni-wuerzburg.de](mailto:sabine.wehrmann@uni-wuerzburg.de)

Telefon: [0931 31-82040](tel:0931-31-82040)

- ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit

## Ihre Perspektive:

- Die Ausgestaltung des Arbeitsverhältnisses richtet sich nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Sie erhalten alle üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes.
- Wir bieten Ihnen eine spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kollegialen und engagierten Team sowie
- ein freundliches Betriebsklima verbunden mit einem modernen Arbeitsplatz
- umfassende Einarbeitungs- und Schulungsmaßnahmen
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- arbeitnehmerfreundliche, flexible Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Gleitzeitregelung
- Home Office-Angebote
- kostenfreie Parkmöglichkeiten und Jobticket
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- Teilnahme am Hochschulsport inkl. Kursangebot und Fitnessraum
- vergünstigte Verpflegungsangebote
- Sonderkonditionen sowie Rabatte bei verschiedenen Partnern für den öffentlichen Dienst
- Angebote zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie (eigene Kinderbetreuungseinrichtung)

Bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Schwerbehinderte bevorzugt eingestellt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen. Bitte senden Sie diese - vorzugsweise per E-Mail in einem pdf-Dokument - bis spätestens **30.04.2026** an

die Abteilungsleiterin des  
Servicezentrums Bau, Liegenschaften,  
Körperschaftsvermögen

der Julius-Maximilians-Universität Würzburg,  
Frau Sabine Wehrmann,  
Tel. 0931/31-82040,  
Sanderring 2, 97070 Würzburg,  
[sabine.wehrmann@uni-wuerzburg.de](mailto:sabine.wehrmann@uni-wuerzburg.de)

Informationen zur Universität Würzburg finden Sie unter  
[www.uni-wuerzburg.de](http://www.uni-wuerzburg.de).