

Die Universität Koblenz ist die jüngste Universität Deutschlands – und hat gleichzeitig eine lange akademische Tradition. Fächer- und einrichtungsübergreifende Zusammenarbeit sowie kurze Wege auf dem Campus prägen den Universitätsalltag. Als die interdisziplinäre Universität im Norden von Rheinland-Pfalz mit über 9.400 Studierenden leben wir Wissenstransformation-Innovation in unseren Profildbereichen „Bildung“, „Informatik“, „Kultur und Vermittlung“ sowie „Material und Umwelt“. Wir stehen für eine zukunftsweisende Lehrkräftebildung für alle Schulformen und gestalten den Transfer in die Gesellschaft und die regionale Wirtschaft.

Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie die weitere Entwicklung mit!



Wir suchen ab dem 01.01.2026 unbefristet und in Vollzeit (derzeit 39 Stunden/Woche)

eine/n Hausmeister/in (m/w/d)

für das Referat 51: Liegenschaften und Betriebstechnik

Ihr Aufgabenbereich

Allgemeine Hausmeisterarbeiten, u.a.

- Schließdienst für Gebäude/Schlüsselverwaltung
- Parkraumverwaltung, inkl. Vergabe von Berechtigungen
- Überwachung der Gebäude einschließlich kleinerer Instandhaltungsarbeiten und Reparaturen, Kontrolle und Sicherung des ordnungsgemäßen Zustandes der Gebäude, der Außenanlagen, Räume und Einrichtungsgegenstände, insb. Reinigung der Licht- und Kanalschächte, Beseitigung bzw. Veranlassung der Beseitigung von Gebäudeschäden, Melden von potenziellen Gefahrenstellen, Durchführung von Maler und Anstricharbeiten
- Im Bedarfsfall Räum- und Streudienst
- Kontrolle der Pflege und Sauberhaltung der Innen- und Außenanlagen sowie Kehren von universitätseigenen befestigten Flächen und Gehsteigen
- Abfallentsorgung und Mülltrennung sowie Kontrolle der ordnungsgemäßen Abfallentsorgung
- Materialwirtschaft in Form von Bedarfsermittlung, Eingangskontrolle, Beschaffungen für den eigenen Arbeitsbereich
- Mitarbeit bei Umzügen, der Möbelentsorgung sowie der Ausstattung von Diensträumen
- Ausübung des Hausrechts
- Durchführung allgemeiner Transporte, Boten- und Fahrdienste, inkl. regelmäßiger Postfahrten zwischen den Standorten, Wagenpflege und Erhaltung der Betriebsfähigkeit der Dienstwagen sowie hausinterner Transport und Verteilung von (schweren oder sperrigen) Päckchen und Paketen

Ihr Profil

- abgeschlossene Berufsausbildung in einem einschlägigen anerkannten handwerklichen Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren
- Fahrerlaubnis Klasse B

- Kenntnisse der einschlägigen internen Arbeitseinweisungen, organisatorischer Grundlagen und Vorschriften
- Kenntnisse von DIN-Normen und Sicherheitsvorschriften sowie Unfallverhütungsvorschriften
- Körperliche Belastbarkeit, handwerkliches Geschick und technisches Verständnis

Wir bieten

- ein spannendes und sehr abwechslungsreiches Aufgabenfeld in einem kollegialen Team mit offenen Kommunikationsstrukturen
- Vergütung nach Entgeltgruppe 5 TV-L sowie
- die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen gemäß TV-L (Jahressonderzahlung, Altersvorsorge (VBL))
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- vielfältiges Sportprogramm mit gesundheitsfördernden Angeboten

Die Universität Koblenz begrüßt Bewerbungen aller Altersgruppen, unabhängig von Geschlechtsidentität, Behinderung, ethnischen oder kulturellem Hintergrund, Religion, Weltanschauung oder sexueller Orientierung. Wir streben eine Erhöhung des Frauenanteils an und sind daher an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert. Sie werden bei gleichwertiger Eignung und Befähigung im Falle einer Unterrepräsentanz bevorzugt berücksichtigt. Schwerbehinderte Menschen werden bei sonst gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen Herr Michael Engel (mengel@uni-koblenz.de, Tel.: 0261 – 287 1731) und Herr Dr. Dennis Maxeiner, (Mail: maxeiner@uni-koblenz.de, Tel.: 0261-287 1610) zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen **bis zum 10.08.2025** unter Angabe der **Kennziffer 086/2025 ausschließlich per E-Mail in einer PDF-Datei an bewerbung-k21@uni-koblenz.de**. Von der Einsendung von Bewerbungsfotos ist abzusehen. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Bewerbungsunterlagen datenschutzkonform vernichtet.