

# Handwerker/in als Sachbearbeiter/in (m/w/d) im Auftragsmanagement

Studentenwerk Schleswig-Holstein

---

## Über das Unternehmen

Mensen, Cafeterien, Studentenwohnheime, Amt für Ausbildungsförderung (BAföG),  
psychologische und soziale Beratung, Kinderbetreuungseinrichtungen, kulturelle  
Förderung (Arbeitsgemeinschaften)

[www.studentenwerk.sh](http://www.studentenwerk.sh)



## Einsatzort

Steenbeker Weg 20, 24106 Kiel

## Stellenbeschreibung

Als gemeinnütziges Unternehmen gibt das Studentenwerk Schleswig-Holstein 60.000 Studierenden in den Bereichen Hochschulgastronomie, Wohnen, BAföG, Beratung, Familie und Kultur Rückenwind. Auch unsere 540 Beschäftigten unterstützen wir mit ordentlich Aufwind. Gemeinsam gestalten wir den richtigen kreativen Kurs für das Studentenwerk. Unsere bunt gemischte Crew hält auch bei Turbulenzen zusammen, denn wir haben immer den Horizont im Blick.

**Das Studentenwerk Schleswig-Holstein sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n**

## Handwerker/in als Sachbearbeiter/in (m/w/d) im Auftragsmanagement

**für die Abteilung Facility Management/Bau,  
Steenbeker Weg 20, 24106 Kiel,  
in Voll- oder Teilzeit (25,0 - 38,7 Std./Woche) & unbefristet.**

Ihren individuellen Arbeitszeitwunsch teilen Sie uns gerne direkt in Ihrer Bewerbung mit.

## Unser Angebot

- mitarbeitendenorientierte Unternehmenskultur, in der die **Vereinbarkeit von Familie und Beruf** explizit gefördert wird
- betriebliches Gesundheitsmanagement (z.B. **Hansefit**)
- Events für alle Beschäftigten (z.B. Sommerfest & Gesundheitstag)
- **interne psychologische Beratung**
- gute Verkehrsanbindung sowie **kostenfreie Parkplätze** direkt vor dem Gebäude
- flexibel gestaltbare und somit familienfreundliche Arbeitszeiten (**Gleitzeit**)
- Möglichkeit zum **mobilen Arbeiten** sowie die Bereitstellung eines **Firmenlaptops** und eines **Diensthandys**, das auch privat genutzt werden darf
- bei einer 5-Tage-Woche: **30 Tage Urlaub** (Der 24.12. und 31.12. sind freie Tage, an denen kein Urlaub genommen werden muss.)
- Entwicklungs- Weiterbildungsmöglichkeiten
- regelmäßige Entwicklungsgespräche mit der Führungskraft (Rückenwindgespräche)
- **ggf. Kinderbetreuung in einer unserer Kindertagesstätten**
- kostenloses Mineralwasser
- **Jobticket**
- **Fahrrad-Leasing**
- **betriebliche Altersvorsorge (VBL)**
- vermögenswirksame Leistungen
- Jahressonderzahlung („**Weihnachtsgeld**“)
- tarifliches Gehalt nach **EG 6 TV-L** (je nach einschlägiger Berufserfahrung und in Vollzeit von 3.086,57 bis 3.758,72 Euro brutto/Monat) - Für den öffentlichen Dienst der Länder finden regelmäßig Tarifverhandlungen statt.

## Ihre Aufgaben

- Aufträge entgegennehmen
- Termine koordinieren
- Instandhaltungslisten pflegen
- Angebote einholen, Aufträge vergeben und Fremdfirmen einweisen und kontrollieren
- eingehende Rechnungen überprüfen sowie Zahlungsausgänge erfassen
- Schriftverkehr mit Firmen, Lieferanten, Behörden und sonstigen Geschäftspartnern adressatengerecht führen
- Hausmeistereien unterstützen:
- Ein- und Auszüge von Studierenden abwickeln und Abnahmen durchführen
- Sprechstunden für unsere studentischen Mieterinnen und Mieter und Wohnheimbegehungen durchführen

- Material bestellen
- Sicht- und Kontrollrundgänge durchführen, Checklisten führen und geeignete Maßnahmen zur Beseitigung von Mängeln einleiten
- Mängel aller Art aufnehmen und beseitigen
- Wartungs- und Reparaturarbeiten steuern und durchführen
- Verkehrswege und Grundstücke instand halten, einschließlich Grünanlagepflege und Winterdienst
- Möbel und Elektrogeräte vertragen und aufbauen
- Geräte und Maschinen führen

## Ihr Profil

- Sie haben Lust auf den Sprung vom Handwerk ins Büro?
- Sie fühlen sich in den Bereichen Bau, Handwerk, Architektur oder Immobilienwirtschaft zu Hause.
- Sie verfügen über eine dreijährige abgeschlossene handwerkliche oder technische Berufsausbildung in einem der vorgenannten Bereiche.
- Sofern Sie die Stelle in Teilzeit annehmen, können Sie an einem Tag der Woche in Vollzeit (ca. 08:00 - 16:00 Uhr) arbeiten, um z.B. weiter entfernte Liegenschaften anfahren zu können.
- Sie sind es gewohnt, Ihren Arbeitsbereich selbstständig zu organisieren.
- Sie verfügen über ein hohes Engagement, verlieren auch in stressigen Situationen nicht den Überblick und arbeiten gerne im Team.
- Sie können mit internationalen Studierenden auf Englisch kommunizieren bzw. wären bereit, Ihr Know-how in diesem Bereich zu erweitern.
- Als internationale/r Bewerber/in sprechen Sie Deutsch auf fortgeschrittenem Sprachniveau (Goethe-Zertifikat B2).
- Sie verfügen über einen Führerschein der Klasse B.

Worauf warten Sie noch?

**Kennziffer: 529-040**

**Bewerbungsfrist: 18.05.2025**

[www.studentenwerk.sh/karriere](http://www.studentenwerk.sh/karriere) Impressum

[Datenschutzerklärung](#)

## Interesse geweckt? Direkt online bewerben!

Eine Bewerbung auf diesen Job ist über den folgenden Link möglich:

<https://www.paritaet-sh.org/a/b2cw>

# Bewerbung & Kontakt

## **Studentenwerk Schleswig-Holstein**

Theresa-Marie Kolster

Personal (Bindung - Entwicklung - Organisation)

Leitung Arbeitgebermarketing & Personalgewinnung

Westring 385

24118 Kiel

Fon 49 (0)431-8816-231

Fax 49 (0)431-8816-151

[bewerbung@studentenwerk.sh](mailto:bewerbung@studentenwerk.sh)

<http://www.studentenwerk.sh>