Du suchst einen Arbeitgeber, mit dem du rechnen kannst? Dann komm zu uns!

Unterstützung im Facility Management (m/w/d)

Das erwartet dich bei uns:

- Wöchentliche und monatliche Rundgänge
- Waren- und Paketannahme
- Begleitung und Unterstützung von Wartungen durch externe Firmen
- Störungsbehebung an kleineren Anlagen/Systemen (z. B. elektronische Schließzylinder, Leuchten, wenn Befähigung vorhanden)
- Unterstützung des Eventmanagements bei Bedarf
- Verbringung von Möbeln
- Allgemeine Hausmeister-Tätigkeiten sowie Unterstützung des Gebäudemanagements bei anfallenden Arbeiten

Das erwarten wir von dir:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in einem technisch/gewerblichen Beruf
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Dienstleistungsorientierte Arbeitsweise
- Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten sowie gute Kommunikations-, Organisations- und Teamfähigkeit
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Bereitschaft zur gewerkeübergreifenden Unterstützung der Kolleginnen und Kollegen

Natürlich bieten wir für Berufsanfänger und Wiedereinsteiger (m/w/d) eine fundierte Einarbeitung
Die Tätigkeiten erfordern überwiegend den Zutritt zu nicht barrierefreien bzw. schwer erreichbaren Bereichen.

Bereich	Gebäudemanagement Anlagen-/Gebäudebetrieb
Arbeitszeit	Vollzeit (40 Std) Flexibles Arbeitszeitmodell mit elektronischer Zeiterfassung
Befristung	12 Monate, eine Weiterbeschäftigung wird angestrebt
Vergütung	möglich bis E6, siehe Entgelttabelle TV-L
Urlaub/Freizeit	30 Tage bzw. 6 Wochen im Jahr (24.12. + 31.12. zusätzlich arbeitsfrei) Überstunden werden durch zusätzliche Freizeit ausgeglichen

Weiterbildungen	Individuelle Unterstützung bei berufsbegleitenden Weiter- und Fortbildungen
Benefits	z. B. JobRad, Bus und U-Bahn (U6) vor der Haustür, kostenfreier Parkplatz, Altersvorsorge der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL), Arbeitsgeräte auf dem neuesten Stand der Technik

Was findest du bei uns?

Du suchst nach einer abwechslungsreichen und anspruchsvollen Tätigkeit in einem dynamischen, kooperativen und innovativen Arbeitsumfeld? Dann bist du am LRZ genau richtig! Spannende Aufgaben im Dienst der Forschung, ein kollegiales, wertschätzendes Miteinander, ein internationales, anregendes, diverses Unternehmensklima; flexibles Arbeiten für eine optimale Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben und viel Gestaltungsspielraum: Das ist bei uns der Standard. Daneben bieten wir in unserem mit modernsten Komponenten ausgestatteten Rechenzentrum natürlich auch alle Vorzüge des öffentlichen Dienstes. Wir fördern aktiv Diversität und freuen uns über Bewerbungen talentierter Köpfe, unabhängig von kulturellem Hintergrund, Nationalität, ethnischer Zugehörigkeit, geschlechtlicher und sexueller Identität, körperlicher Fähigkeiten, Religion und Alter. Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen berücksichtigen wir bei gleicher Eignung vorrangig (Stichwort SGB IX).

Das LRZ in Kürze:

Seit 1962 verlassen sich bayerische Hochschulen und Forschungseinrichtungen auf die IT-Kompetenz des Leibniz-Rechenzentrums der Bayerischen Akademie der Wissenschaften.
Geht es um die Digitalisierung der Wissenschaft sind wir traditionell voraus.

Sende uns bitte deine vollständigen sowie aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen als ein **zusammenhängendes PDF** (andere Dateitypen werden nicht akzeptiert) bis zum **07.11.2025** an:

Bewerbungsformular: hier
Betreff: **AGT-TS (2025/45)**

Bist du unsicher, ob der Job zu dir passt oder du zu uns passt? Oder hast du noch Fragen zu dieser Stelle? Gerne beantworten unsere Kolleginnen und Kollegen alle deine Fragen.

Diese Stelle passt nicht? Dann schau gerne auf https://www.lrz.de/karriere oder schick uns eine Initiativbewerbung!

Hier erhältst du Informationen über die Erhebung personenbezogener Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens.

charta der vielfalt UNTERZEICHNET

Familienpakt Bayern