

Die Universität Trier betreibt gesellschaftlich relevante Forschung und Lehre am Puls der Zeit: mit einem starken Fokus auf Digitalisierung, Interdisziplinarität und Diversität. Der Mensch und seine Beziehung zu Gesellschaft, Recht, Wirtschaft und Umwelt stehen dabei im Mittelpunkt. Mit über 10.000 Studierenden und rund 2.000 Beschäftigten gehört die Universität Trier zu den größten Arbeitgebern in der europäischen Grenzregion Trier. Kurze Wege auf einem grünen Campus, ein lebendiges akademisches Leben und eine aufgeschlossene Arbeitskultur bieten viele Möglichkeiten, Dinge zu bewegen.

In der Abteilung I – Sachgebiet Haushalt und Finanzen, in der Zentralverwaltung der Universität Trier, ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeitung Kaufmännisches Liegenschaftswesen

(m/w/d)

(Entgeltgruppe 9a TV-L, 50 %, unbefristet)

Diese Aufgaben erwarten Sie

Die Universität Trier ist nutzungsberechtigt für Teile der Liegenschaften des Landes, die vom Landesbetrieb Liegenschafts- und Baubetreuung nach Maßgabe der RLbau unterhalten und bewirtschaftet werden. Zudem hat die Universität Liegenschaften angemietet und ist zugleich Vermieterin.

Im Rahmen des kaufmännischen Liegenschaftswesens sind Sie insbesondere verantwortlich für

- die Erstellung von Raumkostenkalkulationen und Betriebskostenabrechnungen,
- die raumbezogene Rechnungserstellung,
- die Bearbeitung von administrativen Aufgaben im Rahmen der Grundbesitzverwaltung (Kataster, Gebühren etc.),
- die Überwachung und Verwaltung von langfristigen Miet- und Pachtverhältnissen sowie
- die Verwaltung von kurzfristigen Vermietungen.

Das erwarten wir von Ihnen

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine Verwaltungsausbildung sowie
- sehr gute Excel-Kenntnisse.

Berufserfahrungen im kaufmännischen Liegenschaftswesen und Kenntnisse im Mietrecht sind von Vorteil.

Unser Angebot

Wir bieten eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit an der Schnittstelle zwischen Wissenschaft und Administration auf einem grünen, internationalen Campus mit guter Anbindung in die Region sowie

- flexible Arbeitszeitmodelle
- umfangreiches Fortbildungsangebot
- sicherer Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst mit betrieblicher Altersvorsorge für Angestellte
- internationales, universitäres Arbeitsumfeld
- familiengerechte Hochschule mit Ferienbetreuungsangeboten
- Nutzung einer großen Universitätsbibliothek

- Vergünstigungen bei Hochschulsport und Mensa
- Jahressonderzahlung nach Tarifvertrag
- corporate benefits

Die Stelle ist teilzeitgeeignet. Schwerbehinderte und ihnen nach § 2 Abs. 3 SGB IX gleichgestellte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt (bitte Nachweis beifügen).

Wir freuen uns über Ihre digitale Bewerbung an meinjob@uni-trier.de (bitte alle Unterlagen gesammelt in einer einzigen pdf-Datei, Dateigröße höchstens 7 MB). Wir bitten um Beachtung, dass ein Herunterladen von Bewerbungsunterlagen von externen Portalen aus Gründen der Datensicherheit nicht erfolgt. Im Falle einer Bewerbung in Papierform bitten wir Sie, Ihre Bewerbungsunterlagen nicht in Mappen oder Hüllen und auch nur als unbeglaubigte Kopien vorzulegen, da die Unterlagen nicht zurückgesandt, sondern datenschutzgerecht vernichtet werden. Näheres zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten entnehmen Sie bitte den [Datenschutzhinweisen für Bewerbungsverfahren](#) nach Artikel 13 DSGVO auf unserer Homepage.

Bewerbungen sind unter Angabe der Kennziffer n75/25 bis zum 07.12.2025 erwünscht.

Bewerbung bitte an

Universität Trier, Personalabteilung
z. H. Carina Heinrich
54286 Trier
oder per Mail an meinjob@uni-trier.de

Kontakt bei Rückfragen

Dr. Michael Stemmler, Abteilung I
Tel. +49 651 201-4223 Mail: mstemmle@uni-trier.de
www.uni-trier.de