

## **Stellenbezeichnung: Programmmanager\*in Digitalisierung Immobilienmanagement**

An der Universität arbeiten über 10.000 Persönlichkeiten gemeinsam an den großen Fragen der Zukunft. Rund 2.900 davon haben vielfältige, verantwortungsvolle Aufgaben in der Administration & Organisation und tragen dazu bei, exzellente Forschung & Lehre möglich zu machen. Arbeiten auch Sie gerne strukturiert an Lösungen und wollen dabei etwas Sinnvolles für die Gesellschaft tun? Wir suchen einen\*eine

## **Programmmanager\*in Digitalisierung Immobilienmanagement**

127 Raum- und Ressourcenmanagement

Besetzung ab: ehestmöglich | Stundenausmaß: 40 Stunden mit Option auf Teilzeit ab 32 Stunden | Einstufung

KV: §54 VwGr. IVa

Befristung: 12 Monate mit Option auf ein unbefristetes Dienstverhältnis

Stellen ID: **5043**

Als interner Dienstleister der Universität Wien sind wir für den ökonomischen und nachhaltigen Betrieb der rund 70 Standorte der Universität mit einer Gebäudefläche von 560.000 m<sup>2</sup> zuständig. Wir versorgen die Universität mit den notwendigen Ressourcen, um exzellente Forschung & Lehre zu ermöglichen. Die Bereitstellung einer nachhaltigen Infrastruktur für die Universität, direkter Kontakt zu Stakeholder\*innen sowie ein vertrauensvolles Verhältnis zwischen den Kolleg\*innen prägen unseren Arbeitsalltag.

### **Ihr persönlicher Wirkungsraum:**

Die Universität Wien arbeitet daran, in der Verwaltung ihrer Räume und Immobilien einen höheren Grad an Digitalisierung und Nutzer\*innenkomfort zu erreichen. Lehrveranstaltungsräume, Büros, Student Spaces sollen künftig im Hinblick auf Ihre Verfügbarkeit transparent dargestellt und flexibel buchbar sein. Mit dem beschlossenen Transformationsprojekt u:room werden Informationen in einer gemeinsamen Plattform (Flächenmanagement, Workplace-Management, Raum- und Asset-Buchung etc.) konsolidiert und sichtbar gemacht. Dies soll in letzter Konsequenz die Nutzbarkeit der gesamten Gebäudefläche erhöhen, eine effiziente Flächenverwendung sicherstellen und eine belastbare Grundlage für die Raumplanung und -verwaltung liefern.

Die Integration der neuen Plattform in die bestehenden Prozesse sowie die weitere Digitalisierung der Abläufe im Raum- und Ressourcenmanagement sind Teil Ihrer Aufgaben. Im Sinne eines Programmanagements definieren Sie zusammen mit Personen aus der IT-Abteilung die Anforderungen aus Sicht des Immobilienmanagements für eine Umsetzung in der Systemlandschaft der Universität Wien. Ihre Rolle fungiert als zentrale Schnittstelle zwischen Gebäuden und IT mit tiefgehenden Verständnissen an beiden Enden.

Diese Stelle ist vorerst auf 12 Monate befristet, mit Option auf ein unbefristetes Dienstverhältnis.

### **Das machen Sie konkret:**

- Mitarbeit in der Programmleitung des mehrjährigen, interdisziplinären Projekts zur Digitalisierung des Flächenmanagements (u:room) zusammen mit Personen aus anderen Organisationseinheiten
- Schnittstellenfunktion zum Prozess- und Portfoliomanagement des Zentralen Informatikdienst (ZID)
- Entwicklung vorantreiben: Koordination der Schnittstelle zwischen Raum- und Ressourcenmanagement, ZID und Lösungsprovidern
- Innovation sicherstellen: kontinuierliche Analyse von Markttrends und Anforderungen der Nutzer\*innen, Weiterentwicklung der Systemlandschaft durch Analyse und Anpassung bestehender bzw. neuer digitaler Lösungen
- Mitarbeit bei der Entwicklung und Umsetzung der Digitalisierungsroadmap für das Immobilienmanagement zusammen mit der RRM-Leitung und unter Einbeziehung der relevanten Personen aus anderen Organisationseinheiten
- Projektmanagement in der Umsetzung weiterer Digitalisierungsprojekte

## **Das gehört zu Ihrer Persönlichkeit:**

- abgeschlossenes fachspezifisches Studium oder eine vergleichbare Ausbildung mit relevanter Berufserfahrung (Immobilienwirtschaft, Facility Management)
- mindestens 5 Jahre Berufserfahrung in einem vergleichbaren Umfeld mit Fokus auf Digitalisierungsprojekten/-programmen
- Hohe Affinität zu digitalen Themen und Begeisterungsfähigkeit für neue Technologien
- Hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit und organisationaler Intelligenz
- Erfahrungen mit agiler Arbeitsweise
- Proaktive und selbstständige Arbeitsweise
- Analytische Problemlösungskompetenz und Streben nach ständigen Verbesserungen von Prozessen und Methoden

Ihr besonderer Arbeitsstil: Sie arbeiten gerne eigenverantwortlich und strukturiert, sind serviceorientiert und finden gerne Lösungen. Sie arbeiten gerne mit Menschen in Teams oder anderen übergreifenden Arbeitsformen zusammen und haben die dafür erforderliche soziale und kommunikative Kompetenz.

## **Das bieten wir Ihnen:**

**Work-Life-Balance:** Sie haben flexible, arbeitnehmer\*innenfreundliche Arbeitszeiten und können auch remote arbeiten.

**Inspirierendes Arbeitsklima:** Sie sind Teil eines engagierten Teams mit einem abwechslungsreichen, verantwortungsvollen Aufgabengebiet in einer lockeren Arbeitsumgebung.

**Gute öffentliche Anbindung:** Ihr neuer Arbeitsplatz liegt zentral und ist mit öffentlichen Verkehrsmitteln bequem erreichbar.

**Interne Weiterbildung:** Wir bieten Ihnen laufend die Möglichkeit, Ihre Kompetenzen zu vertiefen. Wählen Sie aus einem umfangreichen, kostenfreien Kursangebot.

**Faires Gehalt:** Das Grundgehalt von EUR 3.390,30 brutto/Monat (Basis Vollzeit) erhöht sich, wenn wir Berufserfahrungen anrechnen können. Eine Bereitschaft zur Überzahlung entsprechend Qualifikation und Berufserfahrung ist gegeben.

## **So einfach bewerben Sie sich:**

Mit Lebenslauf, kurzem Motivationsschreiben und Zeugnissen (Abschlusszeugnisse, Dienstzeugnisse) über unser Jobportal.

## **Bei inhaltlichen Fragen kontaktieren Sie bitte:**

Bernd Stampfl  
[bernd.stampfl@univie.ac.at](mailto:bernd.stampfl@univie.ac.at)

Wir freuen uns über neue Persönlichkeiten in unserem Team!

Die Universität Wien betreibt eine antidiskriminatorische Anstellungspolitik und legt Wert auf Chancengleichheit, Frauenförderung und Diversität. Frauen werden bei gleicher Qualifikation vorrangig aufgenommen.

**Universität Wien. Raum für Persönlichkeiten. Seit 1365.**

[Datenschutzerklärung](#)

**Bewerbungsfrist:** 31.01.2026

Koordination & Management