



Willkommen an der Hochschule Anhalt, einer der forschungsstärksten Hochschulen des Landes. Im Herzen Mitteldeutschlands bieten wir als eine der Innovativen Hochschulen Forschung und Lehre auf internationalem Niveau sowie beste Studien- und Lebensqualität.

Mit mehr als 70 Studiengängen schaffen wir individuellen Freiraum zur Entwicklung von Persönlichkeiten und bereiten etwa 7.000 deutsche und internationale Studierende vor allem auf eines vor: einen gelungenen Berufsstart.

Im **Sachgebiet Bau und Liegenschaften** der Hochschule Anhalt, Standort Köthen (Anhalt), ist ab 01.01.2027 die zunächst auf 24 Monate befristete Vollzeitstelle (Teilzeit möglich)

„Sachbearbeiter/-in CAD/ CAFM und Gebäudedokumentation (m/w/d)“, Nr. 475

zu besetzen.

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder. Die Einstellung erfolgt in die Entgeltgruppe 9b TV-L.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Mitwirkung bei der Erstellung digitaler Bestandspläne gemäß dem aktuellen CAD-Pflichtenheft, einschließlich erforderlicher Aufmaßarbeiten vor Ort,
- Erfassung von Raum- und Medienversorgungsdaten sowie von technischen Anlagen, Außenanlagen, Freiflächen und Bäumen entsprechend den aktuellen CAFM-Anforderungen,
- Zuordnung, Digitalisierung und Ablage aller dokumentationspflichtigen Unterlagen in der zentralen Dokumentationssoftware sowie der analogen Nutzungsdokumentation,
- Aktualisierung und Aufarbeitung der Raum- und Belegungsdaten in der CAFM-Datenbank der Hochschule Anhalt,
- Aufbereitung digitaler Gebäude- und Freiflächenpläne zur Synchronisation mit dem CAFM-Datenbanksystem unter Beachtung der definierten Schnittstellenanforderungen,
- fachliche Abstimmung mit externen Planungsbüros zur Einhaltung der CAD-Vorgaben,
- Entgegennahme und Registrierung eingehender Revisionsunterlagen im Rahmen der Investitions- und Sanierungstätigkeit von Gebäuden/ Technischen Anlagen/ Außenanlagen/ Bäumen/ sonstigen Liegenschaftsbezogenen Informationen und Daten,
- Vorbereitung und Mitwirkung bei der Vergabe von Bau- und Planungsleistungen entsprechend den jeweils gültigen und anzuwendenden Bedingungen,
- allgemeine Organisationsaufgaben im Sachgebiet Bau und Liegenschaften (Übernahme von Büro-, Schreib-, Sekretariats- und sonstigen allg. Verwaltungsarbeiten),
- Mitorganisation von Veranstaltungen zu verschiedenen Themen.

Sie verfügen über:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Bauzeichner (m/w/d) oder einen Hochschulabschluss im Bereich Architektur/Bauingenieurwesen/Facility Management oder eine kaufmännische Ausbildung mit entsprechenden bauspezifischen Fachkenntnissen,
- sehr gute PC-Anwenderkenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook) sowie anwendungsbereite Kenntnisse im Umgang mit CAFM-Datenbanksystemen und in der Erarbeitung und Digitalisierung von Gebäude- und Anlagendokumentationen in CAD,
- grundlegende Kenntnisse auf dem Gebiet der Vermessungstechnik,
- sichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift,
- darüber hinaus sind Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung und eine Weiterbildung als CAD-Fachkraft wünschenswert.

Bei im Ausland erworbenen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter <https://zab.kmk.org/de/zeugnisbewertung>

Es erwarten Sie:

- ein abwechslungsreiches Aufgabenspektrum,
- bedarfsorientierte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- ein modernes Arbeitsumfeld,
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeitmodelle gemäß der jeweils gültigen Dienstvereinbarung,
- die Vorzüge eines Tarifvertrags im öffentlichen Dienst, transparente Bezahlung, 30 Tage Urlaub (bei 5-Tage-Woche), die Gewährung einer Jahressonderzahlung und Vermögenswirksamer Leistungen, eine betriebliche Altersvorsorge über die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL),
- die Möglichkeit des Fahrradleasings,
- Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung.

Die Hochschule Anhalt ist bestrebt, die Berufschancen von Frauen zu erhöhen. Frauen werden deshalb ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Für Schwerbehinderte gelten bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung die Bestimmungen des SGB IX.

Für Ihre Bewerbung nutzen Sie bitte das Onlineportal der Hochschule Anhalt. Ihre Bewerbung können Sie **bis zum 16.09.2026** unter dem folgenden Link vornehmen:

[Jetzt bewerben](#)

Mit dem Betätigen des Links erklären Sie sich mit der Speicherung und Verarbeitung Ihrer Daten zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens einverstanden.

Ihre Unterlagen/Daten werden nach vollständiger Beendigung des Einstellungsverfahrens datenschutzgerecht gelöscht bzw. vernichtet. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir etwaige anlässlich der Bewerbung anfallende oder mit der Wahrnehmung von Vorstellungsgesprächen in unserem Hause entstehende Kosten nicht übernehmen können.