

Facility Manager (m/w/d)

(13)

📍 Standort: München 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zweck und Ziel der Stelle

Wir betreuen ein modernes Aus- und Weiterbildungszentrum der Erwachsenenbildung mit Schwerpunkt Sport im Herzen von München. Zur Rundumbetreuung und als Bindeglied zwischen den Objektverantwortlichen auf Kundenseite und unserer aktiven Ausführung im Bereich FM suchen wir Sie.

Sie führen die genannten Aufgaben in Eigenverantwortung aus, Koordinieren die Prozesse und sorgen für einen reibungslosen Ablauf zwischen den tätigen Gewerken.

Entwicklungspotential / Perspektiven

Wir bieten Ihnen einen langfristigen unbefristeten Arbeitsplatz mit individuellen Weiterbildungsmöglichkeiten. Eine Weiterentwicklung zum Team- oder Standortleiter ist perspektivisch möglich.

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Steuerung von Wartungsarbeiten, Instandhaltungsmaßnahmen, Sanierungs- und Renovierungsarbeiten an Betriebsgebäuden, Anlagen und Einrichtungen
- Schlüsselverwaltung in Zusammenarbeit mit der Zentral- sowie der Hausverwaltung der verschiedenen Standorte des Bildungszentrums
- Kommunikation mit internen Abteilungen und externen Dienstleistern
- Einholen von Angeboten und Verhandlungen mit Dienstleistern und Lieferanten
- Organisation und Aktualisierung der Datenbank der Büroflächen, einschließlich Umzügen oder Neugestaltungen
- Zusammenarbeit mit den Sicherheitsbeauftragten des Bildungszentrums zur Gewährleistung der Einhaltung von Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften
- Koordination von Reinigungsdiensten und anderen externen Dienstleistern in Zusammenarbeit mit der Immobilienverwaltung
- Kommunikation mit dem Gebäude- und Vertragsmanagement
- Unterstützung der Sicherheitsbeauftragten des Bildungszentrums bei der Planung sowie der Organisation von Notfallmaßnahmen (z.B. bei Stromausfall, Wasserschaden oder Brand)

Fachliche Anforderungen

- abgeschlossene Kaufmännische Ausbildung, eine handwerkliche Ausbildung wäre wünschenswert
- Vertrautheit mit gängiger Software zur Textverarbeitung (insbesondere MS Office)
- Bereitschaft zur Einarbeitung in den Bereich Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit im Gebäudemanagement
- Idealerweise Grundkenntnisse im Vergaberecht

Persönliche Anforderungen und Sozialkompetenzen

- eigenständige und sorgfältige Arbeitsweise, Organisationsgeschick, Flexibilität, Kommunikationsfähigkeit, freundliches und professionelles Auftreten, Teamgeist, Loyalität sowie ein sorgfältiger Arbeitsstil
- Gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

Strässer & Reitmeir GmbH ist ein Meisterbetrieb in dritter Generation. Wir sind erfahrene Profis, jahrzehntelanges Mitglied der Innung, aber vor allen Dingen sind wir eines: ein verlässlicher Partner für alle, die Dienstleistung von hoher Qualität zu schätzen wissen.

Sie möchten ein beständiges Mitglied unseres kundenorientierten, innovativen, verlässlichen Teams werden?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Bewerbung@Straesser-Reitmeir.de



Strässer & Reitmeir GmbH

Gräfelinger Str. 119

81375 München

Tel: +49 (0) 89 / 714 56 11

Fax: +49 (0) 89 / 719 21 63

WEB: www.Straesser-Reitmeir.de

Geschäftsführer: Goran Nikolic

Registergericht München: HR 105929

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)