Zum Klienten:
Weitere Informationen zum Klienten und laufend neue Jobchancen erhalten Sie nach Ihrer Anmeldung und dem Onboarding durch Ihren Fachberater per Mail oder online. Wir freuen uns, Sie persönlich kennenzulernen!

Arbeitsort:
Zürich (X Kilometer und X Minuten von Ihrer Wohnadresse entfernt)

Jobbeschreibung:
Facility Services Coordinator (w/m/d)

Ihr Aufgabengebiet:
- Koordination und Organisation der Facility Services vor Ort
- Ansprechperson für Kundinnen und Kunden sowie interne Teams in operativen Belangen
- Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs der Gebäudedienstleistungen

Was Sie ausmacht:
- Organisationstalent und selbstständige, strukturierte Arbeitsweise
- Freude am Kontakt mit Kundinnen und Kunden sowie internen Ansprechpartnern
- Erfahrung im Bereich Facility Services oder vergleichbarem Umfeld von Vorteil

Was diese Stelle ausmacht:
- Breites Angebot an internen Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- 16 Wochen Mutterschutz
- Mitarbeiterfeiern und Wertschätzungsprogramme
- Attraktive eigene Pensionskasse
- Günstige Mobil-Abos von Swisscom für die ganze Familie
- Personal-Angebotsplattform mit attraktiven Vergünstigungen und Sonderkonditionen