

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:

Fehraltorf (X Kilometer und X Minuten von Ihrer Wohnadresse entfernt)

Jobbeschreibung:

Facility Manager (w/m/d)

Ihr Aufgabengebiet:

- Verwalten und Bewirtschaften der beiden Liegenschaften und deren technischer Anlagen und Einrichtungen am Standort Fehraltorf nach modernen, ökologischen und ökonomischen Grundsätzen
- Sicherstellen der technischen Infrastruktur und Verantwortung für den optimalen und effektiven Gebäudebetrieb (Bürogebäude, Lager- und Werkstatthalle) gemäss gesetzlichen Vorschriften
- Selbständiges Erledigen von Instandhaltungstätigkeiten in den einzelnen Gebäuden inkl. Dokumentation im ERP-System (CareOffice)
- Störungssuche und -behebung der technischen Anlagen
- Bedienung und Konfiguration des HLK-Leitsystems
- Interaktion mit Planern, Unternehmern und internen Mitarbeitenden
- Verantwortlich für den Objektschutz (Maschinen, Anlagen etc.)
- Verantwortlich für die Erstellung des Investitions- und Unterhaltsbudgets
- Führen und Überwachen der geplanten Investitionen
- Koordination und Überwachung externer Firmen bei Service- und Wartungsarbeiten (Ausschreibung, Verhandlung, Abschluss und Kontrolle der Dienstleistungsverträge)
- Verantwortlich für die kosten-, termin- und qualitätsgerechte Durchführung von Bauprojekten, von der Projektidee über die Planung und Projektplanung bis hin zur Bewirtschaftung
- Erarbeiten und Aktualisieren von Funktionsbeschrieben
- Qualitätsmanagement durch das à-jour-Halten von Anlagendokumentationen
- Beraten interner Nutzer in baulichen, technischen und betrieblichen Fragen

Was Sie ausmacht:

- Abgeschlossene bautechnische Grundausbildung, Weiterbildung im Bereich Facility Management (Stufe HF oder FH)
- Mehrjährige Berufserfahrung im Facility Management oder in der Immobilienbewirtschaftung
- Erfahrung in der Gebäudetechnik, evtl. Grundausbildung im Bereich HLK
- Erfahrung im Objektschutz (Maschinen, Anlagen etc.)
- Gutes betriebswirtschaftliches Verständnis
- Organisations- und Koordinationstalent, strukturierte und selbständige Arbeitsweise, routiniert in administrativen Aufgaben inkl. MS-Office
- Erfahrung mit dem ERP-System CareOffice von Vorteil
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift

- Starke Persönlichkeit, guter Kommunikator, Teamplayer
- Durchsetzungsvermögen, beharrlich, ausdauernd
- Hohe Eigenverantwortung, Hands-on-Mentalität, Bereitschaft für Pikettdienst

Was diese Stelle ausmacht:

- Vielseitige und interessante Aufgaben mit hoher Eigenverantwortung und grosser Selbständigkeit in einem dynamischen Arbeitsumfeld
- Gute Sozialleistungen und fortschrittliche Anstellungsbedingungen (5 Wochen Ferien, 42-Stunden-Woche, Brückentage, Gleitzeit, Gratis-Parkplätze, Firmenevents)
- Moderner Arbeitsplatz
- Transparente und unkomplizierte Betriebsverhältnisse in einem familiär geprägten Unternehmen