

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:

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

Jobbeschreibung:

Mitarbeiter Technischer Gebäudeunterhalt (w/m/d)

Ihr Aufgabengebiet:

- Gewährleistung eines störungsfreien Betriebs sämtlicher technischer Anlagen durch regelmässige Inspektionen und Wartungsarbeiten gemäss Wartungsplan sowie unter Berücksichtigung aktueller technischer Standards
- Bearbeitung eingehender Tickets sowie selbstständige Analyse und Behebung technischer Störungen
- Pflege und Aktualisierung des CAFM-Systems sowie des Auftragsmanagements
- Unterstützung bei externen Projekten durch Erstellung von Bedarfsanforderungen, Prüfung von Offerten, Betreuung und Überwachung externer Dienstleister sowie Mithilfe bei der Projektdurchführung in Zusammenarbeit mit dem technischen Leiter
- Überwachung des Material- und Ersatzteilbestands sowie fristgerechte Nachbestellung
- Identifikation von Verbesserungspotenzialen und Entwicklung nachhaltiger Optimierungsmassnahmen
- Verantwortung für Sauberkeit, Ordnung und einwandfreie Funktionsfähigkeit aller technischen Räumlichkeiten
- Teilnahme am Bereitschaftsdienst (Nacht- und Wochenendpikett) gemäss Einsatzplanung
- Fachgerechte Trennung, Entsorgung und Bereitstellung von Abfällen gemäss internen Vorgaben sowie gesetzlichen Umwelt- und Sicherheitsrichtlinien
- Unterstützung bei logistischen Aufgaben, insbesondere internen Transporten, Materialbereitstellung sowie Koordination von Lieferungen

Was Sie ausmacht:

- Abgeschlossene technische Grundausbildung im Bereich der Gebäudetechnik (z. B. Elektroinstallateur EFZ, Sanitär EFZ oder vergleichbare Qualifikation)
- Mindestens drei Jahre Erfahrung in einer ähnlichen Funktion oder entsprechend ausgewiesene Aus- bzw. Weiterbildung
- NIV-Bewilligung gemäss Art. 13 oder 15 von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Word und Excel
- Selbständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Ausgeprägte Organisationsfähigkeit und hohe Einsatzbereitschaft
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Pünktlichkeit
- Kommunikationsstärke sowie professioneller, freundlicher Umgang mit internen und externen Ansprechpartnern
- Sicheres Einbringen technischer Expertise
- Diskretion, Zuverlässigkeit und gepflegtes Auftreten

- Bereitschaft, den Betrieb aktiv mitzugestalten und sich persönlich weiterzuentwickeln

Was diese Stelle ausmacht:

- Vielseitige und interessante Aufgaben
- Dynamisches und spannendes Arbeitsumfeld in einer angenehmen Atmosphäre
- Renommiertes Unternehmen, das für die Qualität seiner Leistungen bekannt ist
- Ständig wachsendes Unternehmen in einer expandierenden Branche
- Hervorragende Verpflegungsmöglichkeiten