

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:

Technische/r Leiter/in (w/m/d)

Ihr Aufgabengebiet:

- Führung und Koordination des technischen Teams vor Ort sowie effiziente Planung und Steuerung der anfallenden Arbeiten
- 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 sowie Abgabe fundierter technischer und wirtschaftlicher Empfehlungen
- Betreuung und Überwachung externer Dienstleister während der Umsetzung
- Durchführung von Projekten in Abstimmung mit Kundschaft und internen Vorgaben
- Überwachung des Material- und Ersatzteilstands sowie fristgerechte Nachbestellung
- Identifikation von Verbesserungspotenzialen und Entwicklung nachhaltiger Optimierungsmassnahmen
- Verantwortung für die Sauberkeit, Ordnung und einwandfreie Funktionsfähigkeit aller technischen Räumlichkeiten
- Teilnahme am Bereitschaftsdienst (Nacht- und Wochenendpikett) gemäss Einsatzplanung
- Sicherstellung der konsequenten Einhaltung aller QHSE-Richtlinien (Qualität, Hygiene, Sicherheit, Umwelt)

Was Sie ausmacht:

- Abgeschlossene technische Grundausbildung im Bereich der Gebäudetechnik (z. B. Elektroinstallateur EFZ oder vergleichbare Qualifikation)
- Ausbildung als HLKS-Techniker oder vergleichbar, mit Bereitschaft zur Weiterbildung im Bereich Elektrotechnik
- Mindestens fünf 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
- Diskretion, Zuverlässigkeit und gepflegtes Auftreten

Was diese Stelle ausmacht:

- Zahlreiche individuelle Benefits