

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:

Bern 65 (X Kilometer und X Minuten von Ihrer Wohnadresse entfernt)

Jobbeschreibung:

Spezialist Facility Management Prozesse und Dokumentenmanagement (w/m/d)

Ihr Aufgabengebiet:

- Weiterentwicklung der FM Standards, Methoden und Prozesse für einen sicheren, effizienten und gesetzeskonformen Betrieb von Gebäuden und Anlagen
- Sicherstellung von Qualität, Konsistenz und Governance von Richtlinien, Konzepten und Grundlagen im Dokumentenmanagement
- Leitung fachlicher Projekte und Begleitung der Umsetzung in den Regionen in Zusammenarbeit mit angrenzenden Divisionen
- Vorbereitung von Ausschreibungen, Vertragsgrundlagen und Standarddefinitionen sowie Koordination relevanter Stakeholder
- Entwicklung und Pflege von Konzepten im Business Continuity Management inkl. Integration von Szenarien wie einer Strommangellage in Prozesse und Standards
- Übernahme von Mandaten für bereichsübergreifende Themen und fachliche Vertretung des Center of Competence Facility Management

Was Sie ausmacht:

- Kooperative Arbeitsweise im Team sowie klare, adressatengerechte Kommunikation über Fachbereiche hinweg
- Konzeptionelle Stärke und analytische Arbeitsweise zur Überführung komplexer Zusammenhänge in praxistaugliche Lösungen
- Praxisnahes Know-how im Business Continuity Management, idealerweise im Umfeld kritischer Infrastrukturen, sowie technisches Verständnis im Gebäudeunterhalt
- Mehrjährige Erfahrung in einer vergleichbaren Rolle im strategischen oder operativen Facility Management sowie Erfahrung in Projektleitung oder interdisziplinärer Koordination
- Erprobte Methoden im Prozessmanagement sowie fundierte Kenntnisse im Dokumentenmanagement mit klarer Governance
- Abschluss auf Stufe FH/HF in Facility Management, Technik oder Betriebswirtschaft oder vergleichbare Ausbildung, Deutsch mindestens auf Niveau C1, weitere Landessprache idealerweise ab Niveau A2

Was diese Stelle ausmacht:

- Work Smart und moderne Teilzeitmodelle für eine flexible Gestaltung des Arbeitsalltags
- Vielfältige Lern- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Kultur, die Diversität fördert und Zusammenarbeit stärkt