

Wir suchen für unsere Abteilung Facility Management eine/n:

SACHBEARBEITER/IN FACILITY MANAGEMENT

Ihre Aufgaben

- Planung, Organisation und Verwaltung von FM- Aufgaben
- Terminkoordination und Kommunikation von Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten
- Mitwirkung bei Instandhaltungsprojekten
- Grundlagen-Vorbereitung für Ausschreibungen
- Verwaltung der Zutrittskontrolle
- Verwaltung von Support-Tickets betreffend Haustechnik und Reinigung
- Unterstützende Tätigkeiten im Bereich Reinigungsmanagement
- Koordination von Übersiedlungen

Ihre Qualifikationen

- Abgeschlossene Ausbildung – technische Ausbildung (z.B. Elektrotechnik, Maschinenbau)
- Erfahrung im Facility Management von Vorteil
- Hohe soziale Kompetenz, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Schnelle Auffassungsgabe
- Prozessorientierung, Flexibilität und Kommunikationsfähigkeit
- Einsatzfreudig, Organisationsgeschick
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- SAP-Kenntnisse von Vorteil

Unser Angebot

- Verantwortungsvolle Position in einem vielseitigen Tätigkeitsfeld
- **Dienstort** in 1220 Wien, Spargelfeldstraße 191
- **Anstellungsbeginn** ab 01.03.2020

Das kollektivvertragliche Mindestbruttogehalt für diese Funktion beträgt bei Vollbeschäftigung mindestens EUR 34.500,20. Die Bereitschaft zur Überzahlung besteht je nach Ausbildung und Erfahrung.

Ihr Ansprechpartner, Aymeric Régent, MA, freut sich über Ihre Online-Bewerbung.

Weitere Infos entnehmen Sie bitte unserem [AGES-Video](#) und unserer Website www.ages.at

Jetzt bewerben

