Mitarbeiter Technischer Gebäudeservice (m/w/d) gesucht !

(360)

Standort: Dolle Anstellungsart(en): Vollzeit Beschäftigungsbeginn: ab sofort

 Mitarbeiter Technischer Gebäudeservice (m/w/d) – Sie sorgen dafür, dass im Hintergrund alles funktioniert!

Sie sind handwerklich versiert, arbeiten strukturiert und behalten auch dann den Überblick, wenn viele Aufgaben gleichzeitig anstehen? Sie kümmern sich nicht nur um Gebäude, sondern sorgen dafür, dass der gesamte Betrieb reibungslos funktioniert? Dann suchen wir genau Sie!

Für unseren Kunden suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Mitarbeiter Technischer Gebäudeservice (m/w/d).

 Einsatzort: 39517 Dolle
 Start: ab sofort
 Vollzeit

✅ Das bringen Sie mit:

✔ Mehrjährige Berufserfahrung im technischen Gebäudeservice, Facility Management, Handwerk oder einer vergleichbaren Tätigkeit

✔ Ausgeprägtes handwerkliches Geschick sowie technisches Verständnis

✔ Selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise

✔ Organisationsgeschick und Verantwortungsbewusstsein

✔ Freude an abwechslungsreichen Aufgaben und der Zusammenarbeit mit verschiedenen Fachbereichen

✔ Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und ein gepflegtes Auftreten

✔ Bereitschaft, saisonbedingt den Winterdienst zu unterstützen

💥 Das erwartet Sie:

🏷 Attraktive und leistungsgerechte Vergütung

 Ein wertschätzendes Arbeitsumfeld mit kurzen Entscheidungswegen

 Ein vielseitiges Aufgabengebiet mit hoher Eigenverantwortung

 Langfristige Perspektive und gründliche Einarbeitung

 Ein moderner Arbeitsplatz in einem erfolgreichen Unternehmen

 Die Möglichkeit, Prozesse aktiv mitzugestalten und Verantwortung zu übernehmen

☞ Kurz gesagt:

Sie sorgen dafür, dass Gebäude, Betriebsgelände und Infrastruktur jederzeit zuverlässig funktionieren. Mit Ihrem technischen Verständnis, Ihrem Organisationstalent und Ihrer Hands-on-Mentalität leisten Sie einen wichtigen Beitrag zum täglichen Unternehmenserfolg.

Ihre Aufgaben:

Als Teil des technischen Serviceteams übernehmen Sie Verantwortung für die Betreuung des Betriebsgeländes sowie der Verwaltungs- und Produktionsgebäude. Dabei arbeiten Sie eng mit internen Abteilungen und externen Dienstleistern zusammen.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

 Organisation und Betreuung des Fuhrparks, z. B. Koordination von TÜV-, Wartungs- und Inspektionsterminen

 Sicherstellung eines gepflegten und funktionalen Betriebsgeländes einschließlich Grünanlagen, Verkehrswegen und Außenbereichen

 Durchführung kleinerer technischer Instandhaltungs- und Reparaturarbeiten an Gebäuden sowie Unterstützung bei größeren Instandhaltungsmaßnahmen

 Koordination und Unterstützung externer Handwerks- und Servicedienstleister

♻ Organisation und Vorbereitung der Abfall- und Schrottentsorgung

 Unterstützung der Verwaltung bei organisatorischen Aufgaben, beispielsweise der Vorbereitung interner Veranstaltungen oder der Archivierung von Unterlagen

❄ Unterstützung des Winterdienstes – hierzu gehört in den Wintermonaten die Bereitschaft, bei Bedarf auch in den frühen Morgenstunden für einen sicheren Betriebsablauf zu sorgen

Abteilung(en): Arbeitnehmerüberlassung/Zeitarbeit