

Stellenausschreibung

Sachbearbeiter / Assistenz Gebäudemanagement
in Garching (m/w/d)

Arbeitsumfeld

regineering – research engineering – konzentriert seine Ingenieurdienstleistungen am Standort Garching auf den Bau und Betrieb von Laboren und Gebäuden für Forschung und Wissenschaft.

Wir bieten flache Hierarchien, flexible Arbeitszeitmodelle, ein sehr gutes Betriebsklima sowie zahlreiche Leistungen und Events für Mitarbeitende. Unser beständiges Wachstum bietet gute Entwicklungschancen für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Bitte richten Sie eine aussagekräftige Bewerbung mit Ihren Gehaltsvorstellungen an karriere@regineering.com.

Aufgaben

- Bearbeitung von Rechnungen
- Verantwortung von Wartungsprotokollen
- Unterstützung des Helpdesks: Erstellen von Tickets, Anrufe entgegennehmen
- Begehungen von Gebäuden: Abnahme von Reinigung; Technikrundgänge, Grünflächenrundgänge; Kontrolle der Dienstleister
- Koordination der jährlichen Glasreinigung

Diese Stelle ist ab sofort zu besetzen.

Weitere Fragen beantwortet
gerne Theresa Lindner

Tel.: +49 8421 93766 57
karriere@regineering.com

Qualifikationen

- Kaufmännische Ausbildung
- Möglichst Berufserfahrung im Bereich Facility Management oder Helpdesk / Kundenservice
- Selbstständige, flexible und zielorientierte Arbeitsweise
- Gute Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Durchsetzungskraft und Konfliktkompetenz
- Führerschein B