

Stellvertretender Objektleiter (m/w/d) Bundeskanzleramt

(7134)

Standort: Berlin Anstellungsart(en): Vollzeit Arbeitszeit: 40 - 40 Stunden pro Woche Gehaltsspektrum: 3700 - 4500 Euro pro Monat Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zukunft gestalten!

Vilo-Personal – Ihr Partner für erfolgreiche Karrieren! Mit über 20 Jahren Erfahrung bringen wir qualifizierte Fach- und Führungskräfte (m/w/d) gezielt mit den passenden Unternehmen zusammen – deutschlandweit und bestens vernetzt.

Für den gebäudetechnik-Spezialisten, der das **Bundeskanzleramt** technisch betreut, suchen wir einen **stellvertretenden Objektleiter (m/w/d) mit Schwerpunkt Elektrotechnik** in Vollzeit im Rahmen einer **Direktvermittlung**.

Ihre Vorteile...

Arbeiten in der Weltmetropole Berlin als **stellvertretender Objektleiter (m/w/d)** – hohe Lebensqualität und perfekte Work-Life-Balance!

- Attraktives Gehalt von **3.700,00 EUR bis 4.500,00 EUR brutto** monatlich
- **Tätigkeit in einer sicherheitsrelevanten, hochprofessionellen Bundesliegenschaft** – eine einmalige Chance für solch einen spannenden Arbeitsplatz
- **Geregelte Arbeitszeiten**, klare Strukturen und moderne EDV-Systeme
- **30 Tage Urlaub** pro Jahr
- Parkplatz vorhanden
- **Sicherer Job mit Weiterbildungsangeboten** nach Ihrem Wunsch und **strukturierter Einarbeitung**

Ihre Aufgaben...

- Als stellvertretender Objektleiter (m/w/d) sind Sie für die Organisation, Steuerung und Kontrolle des technischen Gebäudemanagements verantwortlich
- Koordination von Wartung, Inspektion, Instandhaltung, Störungsmanagement und Gewährleistung
- Leitung eigener Mitarbeitender und Überwachung von Fremdfirmen
- Ansprechpartner:in für Auftraggeber, inkl. Dokumentation und EDV-Pflege
- Angebotserstellung und Unterstützung vertrieblicher Aufgaben vor Ort

Ihre Qualifikationen...

- **Abgeschlossenes Studium im Bereich Versorgungstechnik, Facility Management oder Elektrotechnik**
- Alternativ **Techniker (m/w/d) oder Meister (m/w/d)**
- Kenntnisse in technischer Gebäudeausrüstung (TGA) / gebäudetechnischen Anlagen
- Wirtschaftliches Denken und strukturierte Arbeitsweise
- **Sehr gute Deutschkenntnisse** in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Führungserfahrung, kaufmännisches Know-how und Bereitschaft zur Sicherheitsüberprüfung

Jetzt einfach bewerben!

Bewerbungen bevorzugt online unter www.vilo-personal.de oder per E-Mail an bewerbung.berlinwest@vilo-personal.de - gerne auch **initiativ!**

Fragen? Ihre Ansprechpartner:innen helfen unter **Tel.: +49 (0) 30 68073720**

Mehr über uns auf LinkedIn [@vilo-personal-gmbh](https://www.linkedin.com/company/vilo-personal-gmbh/) und Instagram [@vilo_personal](https://www.instagram.com/vilo_personal/)

[Hier geht's zur Newsletter - Anmeldung.](#)

Alle Gender willkommen!

Wichtig: Gültige Arbeitserlaubnis für Deutschland erforderlich!