Objektleiter Facility Management (m/w/d)

(7110)

🛇 Standort: Berlin 🖺 Anstellungsart(en): Vollzeit 🖺 Gehaltsspektrum: 47000 - 53000 Euro pro Jahr

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 einen etablierten Dienstleister im Bereich Gebäudemanagement und Wohnimmobilienbetreuung suchen wir einer **Objektleiter Facility Management (m/w/d)** in Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt, im Rahmen einer **Direktvermittlung**.

Ihre Vorteile...

Arbeiten in der Weltmetropole Berlin als **Objektleiter Facility Management (m/w/d)** – Einfacher Einstieg und perfekte Work- Life- Balance

- Unbefristete Festanstellung in Vollzeit (40 Std./Woche)
- 30 Tage Urlaub pro Jahr
- Attraktives Gehalt zwischen 47.000,00 EUR und 53.000,00 EUR brutto pro Jahr
- Moderne Arbeitsumgebung und digitale Tools für effiziente Objektsteuerung
- Ein abwechslungsreicher Arbeitsplatz in einem zentral gelegenen Objekt

Ihre Aufgaben...

- Als Objektleiter für Facility Management (m/w/d) übernehmen Sie die **Organisation und Kontrolle** aller technischen Facility-Management-Prozesse verschiedener Objekte
- Führung und Koordination des technischen Teams inkl. externer Dienstleister sowie Überwachung von Wartungen, Inspektionen und Instandhaltungsmaßnahmen
- Kaufmännische Aufgaben wie Rechnungsprüfung, Koordination von externen Unternehmen, Dienstplangestaltung
- Sicherstellung der Einhaltung gesetzlicher Vorschriften und Sicherheitsstandards
- Funktion als Ansprechpartner:in für die Auftraggebenden

Ihre Qualifikationen...

- Anerkannte, technische Berufsqualifikation im Handwerk, Elektronik oder Anlagenmechanik bzw.
 Versorgungstechnik oder ein Studium im Bereich Facility Management, Gebäudetechnik oder vergleichbar
- Erfahrung in der Objektleitung oder im Gebäudemanagement
- Führungserfahrung und sicheres Auftreten im Umgang mit Kund:innen
- Sicherer Umgang mit MS Office und CAFM-Systemen
- Eine strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Idealerweise Führerschein Klasse B, aber nicht Voraussetzung

Jetzt einfach bewerben!

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

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

Mehr über uns auf LinkedIn @vilo-personal-gmbh und Instagram @vilo_personal

Alle Gender willkommen!

Wichtig: Gültige Arbeitserlaubnis für Deutschland erforderlich!