



Die Stadt Grünberg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Facility-Manager (m/w/d) unbefristet in Vollzeit

Wir sind eine moderne, innovative und gut organisierte Verwaltung in Grünberg, dem anerkannten Luftkurort in attraktiver und zentraler Lage und mit direkter Autobahnanbindung zwischen der Universitätsstadt Gießen und dem landschaftlich reizvollen Vulkangebirge Vogelsberg.

Ihre Aufgaben:

- Zentraler Ansprechpartner im Bereich des technischen Gebäudemanagements für unsere derzeit 119 Liegenschaften mit den unterschiedlichsten technischen Anlagen. z.B. Heizungsanlagen, Blockheizkraftwerken, Lüftungsanlagen, Aufzugsanlagen, Brandmeldeanlagen und vieles mehr
- Betreuung und Koordination externer Handwerks- und Dienstleistungsunternehmen
- Durchführung von vor Ort Begehungen und Abnahme von Leistungen
- Gewährleistung der Einhaltung gesetzlicher, behördlicher und interner Wartungen bzw. Prüfungen
- Koordination von Reparaturen und Renovierungsprojekten
- Prüfung des technischen Gebäudezustands
- Sicherstellung der Einhaltung von Sicherheits- und Umweltstandards
- Optimierung von Facility Management-Prozessen zur Effizienzsteigerung
- Ersteinschätzung und Analyse von notwendigen Maßnahmen ggf. Selbstvornahme/Behebung

Unsere Erwartungen/ Ihre Qualifikationen:

- Abgeschlossene technische bzw. kaufmännische Ausbildung oder Studium im Bereich Facility Management, Technik oder eine vergleichbare Qualifikation
- Verständnis üblicher gebäudetechnischer Anlagen (Heizung, Lüftung, Sanitär, Elektro)
- Mehrjährige Berufserfahrung im Facility Management
- Gute Kenntnisse im Umgang mit Gebäudemanagement-Software wie z.B. „Kolibri“ sind wünschenswert
- Starke organisatorische Fähigkeiten sowie eine lösungsorientierte und wirtschaftliche Denkweise
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten und Teamgeist
- Führerschein Klasse B
- Sicherer Umgang mit MS-Office Programmen
- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse sowie Engagement, Flexibilität, Durchsetzungsvermögen, Verantwortungsbewusstsein und eine hohe Belastbarkeit

Wir bieten:

- ein interessantes und vielfältiges Aufgabengebiet, in dem Sie ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft zeigen können
- schnelle und zielgerichtete Einarbeitung in Ihre Aufgaben durch ein erfahrenes Team
- eine leistungsgerechte Bezahlung entsprechend Ihrer Qualifikation; nach vollständiger Einarbeitung und Wahrnehmung aller Aufgaben erfolgt die Vergütung bis zu Entgeltgruppe 10 TVöD

- eine tarifliche Jahressonderzahlung sowie die Option auf eine zusätzliche, einmal jährliche leistungsorientierte Bezahlung (LOB)
- Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes; zusätzliche Altersvorsorge im Rahmen der Entgeltumwandlung
- betriebliche Krankenzusatzversicherung
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Jahr
- Job-Rad-Leasing
- gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden im Rahmen der geltenden Bestimmungen berücksichtigt.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum **21. Mai 2024** an den Magistrat der Stadt Grünberg, Personalamt, Rabegasse 1, 35305 Grünberg oder gerne per E-Mail zusammengefasst in einer PDF-Datei an: Bewerbung@gruenberg.de.

Bitte denken Sie an unsere Umwelt und verzichten auf Bewerbungsmappen oder Plastikhüllen. Bewerbungsunterlagen können nicht zurückgesendet werden.

Mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens zu. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Bewerbungsunterlagen vernichtet und die persönlichen Daten gelöscht.