

Als kompetenter Personaldienstleister bringt PERSONALHANSA seit fast 40 Jahren Menschen in Arbeit. Mit Engagement und Expertise gelingt es uns die Interessen der Bewerber und unserer Kunden bestmöglich in Einklang zu bringen. PERSONALHANSA ist Mitglied der BAP/DGB Tarifgemeinschaft. Berufsanfänger und Berufserfahrene erhalten bei uns, neben sehr guten Verdienstmöglichkeiten, attraktive und sichere Orientierungsmöglichkeiten auf dem sich ständig ändernden Arbeitsmarkt.

Wir suchen für unseren Kunden in der Metropolregion Rhein-Neckar einen

FM-Koordinator (m/w/d)

Hauptaufgabengebiet:

- ▶ Organisation und Kontrolle von Wartung und Instandhaltung technischer Anlagen und Betriebsmittel, sowie Inspektions- und Prüftätigkeiten
- ▶ Unterstützung bei der Beseitigung von Störungen und Fehlern an Anlagen und Betriebsmitteln im Zuständigkeitsbereich
- ▶ Begleitung baulicher und technischer Projekte und Maßnahmen
- ▶ Bedienung der Gebäudeleittechnik
- ▶ Selbständige und eigenverantwortliche Planung, Koordination und Überwachung von Sonderaufträgen an externe Dienstleister
- ▶ Zukunftssichere Planung der TGA hinsichtlich präventive Maintenance und Ersatzteilmanagement
- ▶ Pflege der technischen Gebäudedokumentation (CAD, E-Plan)
- ▶ Auftragsabwicklung im CAFM-System Maximo inkl. rechtssicherer Dokumentation
- ▶ Fortschreibung von Betriebsanweisungen, LoTo-Dokumenten und Gefährdungsbeurteilung
- ▶ Zutrittsmanagement (Terminabstimmung, Freischaltungen)

PERSONALHANSA Dienstleistungsgesellschaft mbH

68161 Mannheim
P 3, I - 3

Tel.: 0621-12000-0
Fax: 0621-12000-99

info@personalhansa.com
bewerbung@personalhansa.com

Internet:
www.personalhansa.com

Wenn Sie öffentliche Verkehrsmittel nutzen, nehmen Sie am besten die Straßenbahnlinien 1, 2, 3, 4, 5, 6 oder 7 bis zur Haltestelle Paradeplatz. Von dort sind es nur einige Schritte zu uns ins Büro. (Seitenstraße von der Fußgängerzone „Planken“ zur Fressgasse, vor dem Drogeriemarkt Müller links)

Qualifikationen:

- ▶ Abgeschlossene Berufsausbildung im technischen Bereich eines Gewerkes der TGA (z.B. Heizung, Klima oder Lüftung von Vorteil)
- ▶ Gutes kaufmännisches Verständnis mit wirtschaftlichen Grundkenntnissen
- ▶ Kostencontrolling des externen FM-Dienstleisters (Angebots- und Rechnungsprüfung)
- ▶ Kenntnisse der einschlägigen Normen und Regelwerke im Aufgabengebiet
- ▶ Teamfähigkeit
- ▶ Ausgeprägtes Verständnis der Arbeitssicherheit (AES, LoTo, GBU)
- ▶ Zielorientiertes, strukturiertes, selbständiges, verantwortungsbewusstes und bereichsübergreifendes Arbeiten, sehr gute Dienstleistungs- und Kundenorientierung
- ▶ Hohes Verantwortungsbewusstsein, gute Organisationstalent und Problemlösungskompetenz
- ▶ Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten, besonders mit internen Kunden und Dienstleistern
- ▶ Sichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- ▶ Sicherer Umgang mit MS Office Anwendungen, FM-Tools (Speedikon, Maximo, Quentic, OneVault, BACS, INScontrol ABB), gerne auch SAP
- ▶ Affinität zu digitalen Lösungen

PERSONALHANSA Dienstleistungsgesellschaft mbH

68161 Mannheim
P 3, I - 3

Tel.: 0621-12000-0
Fax.: 0621-12000-99

info@personalhansa.com
bewerbung@personalhansa.com

Internet:
www.personalhansa.com

Wenn Sie öffentliche Verkehrsmittel nutzen, nehmen Sie am besten die Straßenbahnlinien 1, 2, 3, 4, 5, 6 oder 7 bis zur Haltestelle Paradeplatz. Von dort sind es nur einige Schritte zu uns ins Büro. (Seitenstraße von der Fußgängerzone „Planken“ zur Fressgasse, vor dem Drogeriemarkt Müller links)

Unsere Leistungen:

- ▶ Vergütung mindestens nach BAP/DGB Tarifvertrag
- ▶ Einsatzbedingte Zulagen und/oder Branchenzuschläge
- ▶ Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- ▶ Arbeitszeitkonto auf Wunsch erst ab der 41. Wochenarbeitsstunde
- ▶ Dauerhaft Einsätze – keine Tageseinsätze
- ▶ 25 % Zuschuss zum Deutschlandticket
- ▶ Übernahmeoption bei unseren Kunden
- ▶ Intensive Betreuung / Beratung bei der beruflichen Weiterentwicklung

Ihre Bewerbung senden Sie bitte an: bewerbung@personalhansa.com