



Facility Manager (m/w/d)

Wir sind ein mittelständisches, innovatives und leistungsorientiertes Unternehmen im Familienbesitz und produzieren an unserem Standort in Düsseldorf-Bilk auf zwei Papiermaschinen seit 1886 technische Spezialpapiere. Hierfür betreiben wir eine Kläranlage sowie ein GuD Kraftwerk im 24/7 Schichtbetrieb. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort in Vollzeit einen Facility Manager (m/w/d). Wir bieten Ihnen ein dynamisches, interessantes und sicheres Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien, leistungsgerechter Vergütung sowie ein hochmotiviertes Team in einem wachsenden Unternehmen.

Arbeitsort:
Düsseldorf

Stelle:
Vollzeit

Beginn:
ab sofort

Aufgabenübersicht, Zielsetzung und Verantwortung der Stelle

- Gewährleistung und aktive Mitarbeit von Ordnung, Sauberkeit, Arbeitssicherheit sowie Umweltschutz unter Beachtung der Unternehmensrichtlinien
- Organisation und Koordination von Inspektionen, Wartungen, Reparaturen und Sanierungsprojekten
- Leitung von Projekten inkl. Gebäudeinstandhaltung und Flächenmanagement
- Mitarbeit bei der Investitionsplanung
- Einhaltung der Budgets
- Organisation und Betreuung von Fremdfirmeneinsätzen.
- Erstellung von Leistungsverzeichnissen, Ausschreibungen und Angebotsvergleich sowie der Mithilfe bei der Vergabe
- Pflege und Erweiterung der CAD Zeichnungen und Dokumentation
- Verantwortung für das Energie- und das Abfallmanagement
- Durchführung von Unterweisungen

Stellenbezogene Anforderungen

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im gewerblichen oder technischen Bereich
- Einschlägige Berufserfahrung im Bereich Facility Management
- Kenntnisse der einschlägig relevanten Regelwerke und Rechtsvorschriften (VOB, DIN etc.)
- Kenntnisse der technischen Gebäudeausrüstung inkl. Brandschutz
- Selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Hands-on-Mentalität, Teamfähigkeit und eine gute Kommunikationsfähigkeit sowie eine kundenorientierte Denkweise
- Mehrjährige Berufserfahrung im industriellen Umfeld, vorzugsweise der Papierindustrie
- EDV-Kenntnisse: z.B. MS Office, CAD Autocad

Wir bieten:

- Einen interessanten und verantwortungsvollen Aufgabenbereich
- Flache Hierarchien und eine motivierende Arbeitsatmosphäre
- Große Gestaltungsspielräume, um Dinge zu verändern und eigene Ideen einzubringen
- Attraktive Vergütung
- Persönliche und fachliche Weiterbildung und Entwicklungsmöglichkeiten
- Gute Erreichbarkeit mit guter Anbindung an Autobahn und ÖPNV
-

Konnten wir Ihr Interesse wecken?

Dann sollten wir uns schnellstmöglich kennenlernen. Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbungsunterlagen unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihren Gehaltsvorstellungen.

Kontaktdaten:

Personalabteilung / JULIUS SCHULTE SÖHNE GMBH & CO. KG / Postfach 25 01 43 / 40093 Düsseldorf

Tel.: 0211 31083-0 / Fax: 0211 31083-55 / E-mail: Personal@schulte-duesseldorf.de / Web: www.schulte-duesseldorf.de