

Über uns

Wir von aventa Personalmanagement sind spezialisiert auf die Arbeitnehmerüberlassung und Vermittlung von Fach- und Führungskräften sowie die zertifizierte Arbeitsvermittlung für Bewerbende aus dem kaufmännischen Bereich. Und wir sind spezialisiert darauf, Stärken zu erkennen, zu fördern und neue Chancen zu eröffnen. Wir arbeiten für Konzerne, mittelständische Unternehmen, Kanzleien, Verbände und Institutionen. Aber vor allem arbeiten wir für Sie. Mit Know-how und Werten wie Ehrlichkeit, Kompetenz und Wertschätzung. Das Ergebnis ist einfach gute Arbeit.

Damit es rund läuft, muss man sich kennen

Wenn es zwischen Mitarbeiter und Unternehmen stimmt, ist mit Sicherheit gute Arbeit im Spiel. Bei aventa stehen Sie im Mittelpunkt: Nur weil wir Sie individuell und optimal betreuen, können wir die zusammenbringen, die auch zusammengehören.

Passt doch, oder?

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung inkl. aktueller Zeugnisse. Dieser Job passt zu Ihnen, wenn Sie sich auch für Objektmanager / Objektmanagerin (m/w/d), Mitarbeiter / Mitarbeiterin (m/w/d) Objektmanagement, Immobilienmanagerin / Immobilienmanager (m/w/d) oder Objektmanager*in interessieren.

Bitte geben Sie bei Ihrer Bewerbung unbedingt die Referenznummer 6427 sowie Ihre Gehaltsvorstellungen und den nächstmöglichen Eintrittstermin an.

Bitte machen Sie sich nicht die Mühe, sich auf mehrere Ausschreibungen zu bewerben, die Sie interessieren. Wir kennen all unsere Vakanzen und Angebote und prüfen Ihre Unterlagen daher grundsätzlich auf Eignung hinsichtlich aller für Ihre Qualifikation in Frage kommenden Einsatzmöglichkeiten bei unseren Kunden.

Gebäudemanager / Gebäudemanagerin (m/w/d)

(6427)

 Standort: Berlin  Anstellungsart(en): Vollzeit  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Über den Job

Bei diesem, von Bund und Land geförderten, national führenden Forschungsunternehmen wartet ab dem für Sie nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als Gebäudemanager / Gebäudemanagerin (m/w/d) auf Besetzung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung. Eine Übernahme ist möglich!

Durch die langjährige Zusammenarbeit und Kenntnis des Kunden sind wir bestens mit allen Details, auch rund um diese Besetzung, vertraut. Profitieren auch Sie von unserer Expertise und unseren Kontakten – lernen wir uns kennen!

Aufgabenbereich

- Sie übernehmen die vollumfängliche kaufmännische Immobilienbetreuung
- Sie haben administrative Aufgaben in der Raumbelegung und Gebäudeunterhaltung
- Sie beauftragen, koordinieren und steuern externe Dienstleister
- Sie erledigen Inventurarbeiten und erfassen die Bestände in MS Excel
- Sie unterstützen bei internen Transportarbeiten und der in der Postverteilung

Anforderungsprofil

- Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung im Immobilienbereich
- Sie verfügen über erste Berufserfahrung als Gebäudemanager / Gebäudemanagerin (m/w/d)
- Sie haben sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sie verfügen über gute PC- und MS-Office-Kenntnisse (vor allem Excel)
- Sie sind ein Organisationstalent

Benefits

- Einstieg in Ihren oder Aufstieg bzw. Umstieg in Ihrem (Traum)Beruf als Gebäudemanager / Gebäudemanagerin (m/w/d)
- Einen regulären Arbeitsvertrag, tariflich sichere Entlohnung und jede Menge starke Zusatzleistungen
- Mehr über die Vorteile und Besonderheiten erfahren Sie auf unserer Homepage - und im persönlichen Gespräch

Ansprechpartner

Team Talent Attraction

T: 030 20962500

E: bewerbung@aventa-berlin.de
aventa Personalmanagement GmbH
Friedrichstraße 95
10117 Berlin