

Objektleiter / Objekt-Agent Technik (m/w/d) – Gebäudemanagement

(1052)

📍 Standort: Bonn 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 38 - 40 Stunden pro Woche
📄 Gehaltsspektrum: 24 - 32 Euro pro Stunde

Zweck und Ziel der Stelle

Sie suchen eine verantwortungsvolle Führungsposition im technischen Objektmanagement und möchten Ihre Expertise gewinnbringend einsetzen?

Für einen renommierten Kunden aus dem Facility Management suchen wir im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung für ein Objekt **in Bonn** einen durchsetzungsstarken und kundenorientierten **Objektleiter / Objekt-Agent Technik (m/w/d)**.

Ihre möglichen Aufgaben

- **Technisches Objektmanagement:** Verantwortung für den ordnungsgemäßen Betrieb der zugewiesenen Immobilie auf dem Post Campus Bonn
- **Steuerung & Koordination:** Beauftragung, Überwachung, Steuerung und Qualitätssicherung externer Dienstleister und Subunternehmer
- **Einkauf & Kalkulation:** Durchführung von Angebotseinholungen, Submissionen, Erstellung von Preisspiegeln und Durchsetzung von Gewährleistungsansprüchen
- **Daten- & Berichtsmanagement:** Qualitätssicherung der technischen Objektstammdaten sowie Erstellung von Kunden- und Lieferantenreports (Kosten- und Energieverbrauchsanalysen)
- **Kundenbetreuung:** Fachliche Information, Beratung und Betreuung der Business Partner sowie Abwicklung des Beschwerdemanagements
- **Prozessoptimierung:** Aktive Steuerung von Maßnahmen zur Steigerung der Produktivität, Qualität und Kundenzufriedenheit

Das bringen Sie mit

- **Qualifikation:** Abgeschlossene technische Berufsausbildung mit Weiterbildung zum **Meister / Techniker (m/w/d)** (z. B. Elektro-, Heizungs-, Lüftungs-, Sanitär- oder Gebäudetechnik) oder mehrjährige einschlägige Berufserfahrung im technischen Facility Management
- **Branchenerfahrung:** Fundierte Kenntnisse im technischen Objekt- und Gebäudemanagement
- **IT-Kenntnisse:** Sicherer Umgang mit MS Office; Kenntnisse in SAP/R3 sind wünschenswert

- **Kompetenzen:** Ausgeprägte Kundenorientierung, Dienstleistungsmentalität sowie Verhandlungs- und Durchsetzungsstärke
- **Mobilität & Flexibilität:** Führerschein der Klasse B erforderlich; Bereitschaft zur Arbeit im Funktionszeitrahmen sowie zur Teilnahme an der Rufbereitschaft
- **Sprachkenntnisse:** Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Das bieten wir Ihnen

- 700 EUR Willkommensgeld gemäß den geltenden Bedingungen
- 500 EUR bis 1.000 EUR Prämie im Rahmen der Aktion "Mitarbeiter werben Mitarbeiter"
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld nach dem GVP-Tarifvertrag
- Urlaub auch während der Probezeit
- Betriebliche Altersvorsorge
- Vermögenswirksame Leistungen
- Zuschläge für Mehrarbeit sowie Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit
- Deutschlandticket
- Arbeitszeitkonto mit Möglichkeit zum Freizeitausgleich
- Abschlagszahlungen nach Vereinbarung
- Hochwertige Arbeits- und Schutzkleidung namhafter Hersteller
- Persönliche Betreuung durch einen festen Ansprechpartner
- Langfristige berufliche Perspektiven

Unsere Kontaktdaten

KHB Personalmanagement GmbH
Franz-Haniel-Str.16A
47443 Moers
Nordrhein-Westfalen
Deutschland

Telefonnummer: +49 (28 41) 9 99 62 81
bewerbung@khb-personal.de

[WhatsApp: 49172 4067676](https://www.whatsapp.com/business/profile/491724067676)

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP – Gesamtverband der Personaldienstleister e.V. **Entgeltgruppe:** EG6

[Impressum](#)