

14.01.2022 - IHK Dresden

Referatsleiter Hausmanagement (m/w/d)

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

 Wochenstunden: 40 Stunden

 Befristet: Nein

 Bewerbungsfrist: 15.02.2022

 Gewünschter Eintrittstermin: 01.04.2022  Einsatzorte: Dresden

Bewerben Sie sich unter:

bewerbung@dresden.ihk.de

Praxisnahe Dienstleistung und unternehmerisches Denken - dafür steht die IHK Dresden. Mit rund 93.000 Mitgliedsunternehmen sind wir der größte Interessenvertreter der ostsächsischen Unternehmerschaft. Unser Anliegen ist es, die wirtschaftliche Entwicklung im Kammerbezirk aktiv mitzugestalten und zu unterstützen. Dafür geben rund 160 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Dresden sowie an fünf Regionalstandorten täglich ihr Bestes. Als Arbeitgeber bieten wir sowohl Auszubildenden, Praktikanten und Berufseinsteigern als auch erfahrenen Spezialisten ein breites Spektrum an Aufgaben und Entwicklungsmöglichkeiten. Um Leistungsbereitschaft, Motivation und hohe Einsatzbereitschaft langfristig zu erhalten, fördern wir mit einem familienfreundlichen Gleitzeitsystem und variablen Teilzeitmodellen die Vereinbarkeit von Beruf und Freizeit unserer Mitarbeiter. Ihre Karriere fördern wir mit gezielter Personalentwicklung und vielfältigen Weiterbildungsangeboten.

Wir suchen zum 1. April 2022 einen Referatsleiter Hausmanagement (m/w/d) zur Unterstützung der Abteilung Verwaltung. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Führen und Anleiten der Mitarbeiter/-innen des Referats Hausmanagement zur Gewährung der Sicherstellung eines reibungslosen Geschäftsverkehrs
- Planen, Koordinieren, Veranlassen und Kontrolle sämtlicher Instandhaltungs- und Wartungsarbeiten
- Einholen von Angeboten und Vergleich der Angebote, Erarbeitung von Vorschlägen für die Vergabe von Aufträgen
- Abstimmung mit Kunden und Lieferanten
- Betriebskostenabrechnung für die vermieteten Objekte

Was sollten Sie mitbringen?

- einen kaufmännischen oder gewerblich-technischen Abschluss als Betriebs-/Fachwirt bzw. Diplom oder Master und einschlägige Berufserfahrung im Facilitymanagement
- einen routinierten Umgang mit den Standardsoftwareanwendungen der Microsoft Office-Produkte
- eine strukturierte, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- eine hohe Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Organisationstalent
- Freude an der Arbeit im Team
- Besitz eines PKW-Führerscheins

Was bieten wir Ihnen?

- ein vielseitiges, verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- ein leistungsgerechtes Vergütungssystem
- eine zielgerichtete Einarbeitung
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- Leistungen einer Gruppenunfallversicherung
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- Zuschuss zum Job-Ticket im VVO-Verkehrsverbund

Interesse? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie diese mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen per E-Mail als **ein** PDF-Gesamtdokument an Frau Flieher: bewerbung@dresden.ihk.de.

Bewerbungsschluss ist der 15. Februar 2022.