

Herzlich willkommen bei der **Praunheimer Werkstätten gGmbH** in Frankfurt am Main! Wir unterstützen Menschen mit Behinderung bei der Eingliederung ins gesellschaftliche Leben - in Werkstätten und anderen Betrieben, in Wohnanlagen und im ambulant betreuten Wohnen. Unsere Beratungsdienste und Familienhilfen unterstützen bei der Gestaltung des Alltags und bieten Freizeitangebote, unsere Teilhabeassistenten unterstützen Schüler mit Behinderung in Schulen.

Für den Bereich **Zentrale Dienste in Frankfurt-Praunheim** suchen wir zum **nächstmöglichen Termin** eine/n:

Techniker / Elektroniker / Gebäudetechniker als Sachbearbeiter (m/w/d) im Bereich Liegenschaften

Teilzeit 25-30 Stunden

Ihre Aufgaben

- Bearbeitung von Liegenschafts- und Grundstücksangelegenheiten
- Beratung der Einrichtungsleitungen zur Einhaltung der technischen Prüfverordnung und sonstigen Prüfungen
- Vertragsmanagement (Wartung technischer Anlagen, Miete & Nebenkosten)
- Koordination & Beauftragung von Prüfdienstleistern
- Mithilfe bei der Planung von Bauprojekten in Zusammenarbeit mit Architekten, Behörden, Verbänden
- Entwurf von Finanzierungsanträgen, Mittelabrufen und Verwendungsnachweisen
- Support der Telefonanlagen (Dienstleister)
- Verwaltung der Telefonverträge (Festnetz & Mobilfunk)

Ihr Profil

- Sie sind Meister/in oder Techniker/in im Fach Elektro-/Gebäudetechnik, Elektroniker/in - Gebäude- und Infrastruktursysteme, Technische/r Assistent/in – Gebäudetechnik, Elektroniker/in oder verfügen über ein abgeschlossenes Studium in einer relevanten Fachrichtung wie z.B.: Energie-/Versorgungs-/Gebäudetechnik oder auf einem anderen Weg erworbene gleichwertige Fachkenntnisse
- Einschlägige Berufserfahrung im Tätigkeitsfeld
- Proaktive Handlungsweise und wirksame Selbstorganisation
- Organisatorisches Geschick sowie ein ausgeprägtes Zahlenverständnis und eine eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Sichere EDV-Kenntnisse (z.B. MS Office)



- IT-Affinität & technische Kompetenz
- Wertschätzender Umgang mit unseren Klienten
- Team- und Konfliktfähigkeit sowie ausgeprägte Kommunikationskompetenz
- Bereitschaft zur kontinuierlichen Fort- und Weiterbildung

Wir bieten

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Einen Arbeitsplatz in einem ansprechenden modernen Arbeitsumfeld
- Eine gute Einarbeitung, die zügige Übergabe von Aufgabenbereichen, sowie kontinuierliche Fort- und Weiterbildung
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf, dank flexibler Arbeitszeitmodelle
- Vergütung nach dem TVÖD (Entgeltgruppe 9b TVÖD-VKA)
- Anerkennung von Vorbeschäftigungszeiten
- Betriebliche Altersvorsorge durch die ZVK

Weitere Fragen zu dieser Ausschreibung beantwortet Ihnen gerne Herr Hartwig Bergmans, Verwaltungsleiter, Telefonnummer 069 - 958026-0.

Wir freuen uns auf Ihre **aussagekräftige Bewerbung** (Anschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse) - unter Angabe der Stellennummer **53/2019 bis zum 02.06.2019** - an die Personalabteilung: bewerbung@pw-ffm.de.

Bewerbungen von Schwerbehinderten und Gleichgestellten werden besonders begrüßt.

Haben Sie bitte Verständnis dafür, dass wir Ihnen Ihre Unterlagen nicht wieder zusenden können.

