

# FACILITY SYSTEMS

[www.facilitysystems.de](http://www.facilitysystems.de)

Integriertes Property-, Center- und Facility Management umfasst bei uns das ganzheitliche und professionelle Immobilienmanagement für Shoppingcenter, Hybride Malls, Fachmarktcenter, Einzelhandels- und Büroimmobilien sowie gemischtgenutzte Assets im gesamten Bundesgebiet.

Wir sind weiter auf Expansionskurs und suchen zur Verstärkung unseres technischen Property Management Teams an unserer **Hauptniederlassung Lübeck** zusätzliche engagierte Kollegen/innen für die Position:

## Technische/r Property Manager/in (m/w/d)

mit Erfahrungen in der verantwortlichen operativen Planung und Steuerung der ganzheitlichen technisch / infrastrukturellen Bewirtschaftung gewerblich genutzter Immobilien (Schwerpunkt Einzelhandel / Büro).

### Das Aufgabenprofil:

- Technische Objekt- und Kundenbetreuung
- Werterhaltung und -steigerung der betreuten gewerblichen Objekte
- Sicherstellung eines störungsfreien und reibungslosen technischen Betriebes der Objekte
- Steuerung und Überwachung der Haustechnikteams, technischen und infrastrukturellen Facility Management Dienstleister
- Sicherstellung der Umsetzung der Betreiberpflichtungen
- Nachhaltung, Planung, Beauftragung, Steuerung und Dokumentation aller relevanten Wartungs- / und Prüfmaßnahmen
- Auswertung von Wartungs- und Prüfprotokollen sowie Steuerung der Beseitigung aufgetretener Mängel
- Budgetplanung OPEX/CAPEX, Mieteraus- und -umbauten
- Planung, Angebotseinholung, Beauftragung und Steuerung von Instandhaltungsmaßnahmen, Mieteraus- / und -umbauten
- Laufende Budgetkontrolle und Projektcontrolling
- Erstellung von technischen Objektreportings
- Gewährleistungsverfolgung

Eine für diese Position geeignete abgeschlossene technische Fachausbildung, gute Kenntnisse und Erfahrungen aus dem technischen Objekt- bzw. Property und Facility Management, fachübergreifende Kenntnisse in der Funktionsweise gebäudetechnischer Anlagen, eine eigenverantwortliche, strukturierte und qualitätsorientierte Arbeitsweise sowie der sichere Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen (Outlook, Word, Excel) werden vorausgesetzt.

FACILITY SYSTEMS bietet Ihnen einen sicheren und modernen Arbeitsplatz in einem expandierenden Unternehmen, eine angenehme, teamorientierte und von Vertrauen und Wertschätzung geprägte Arbeitsatmosphäre mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen, einen eigenständigen abwechslungsreichen Arbeitsbereich mit großen Entscheidungsfreiräumen, flexible Arbeitszeiten mit einer festen Kernarbeitszeit zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie attraktive Konditionen und Rahmenbedingungen (z.B. ÖPNV-Jahreskarte oder kostenloser Parkplatz).

Sie sind kunden-, team- und dienstleistungsorientiert, kommunikations- und durchsetzungsstark, engagiert, flexibel, arbeiten gern in einem dynamischen Umfeld, haben ein ausgeprägtes Organisationstalent und Freude an einer verantwortungsvollen Tätigkeit in der direkten Kunden- und Objektbetreuung?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und des frühestmöglichen Eintrittstermins (vorzugsweise per Email an [bewerbung@facilitysystems.de](mailto:bewerbung@facilitysystems.de)).

**FACILITY SYSTEMS GmbH | Bernsteindreherweg 7 | 23556 Lübeck**

[www.facilitysystems.de](http://www.facilitysystems.de)

