



# Teamassistenz Building Management (w/m/d)

## DAS ERWARTET DICH

Dein neuer Arbeitsplatz liegt am schönen Standort Oberkrämer im Norden von Berlin. Hier kannst Du Dir während Deiner Pause die Beine in der kleinen Parkanlage vertreten und aus dem Büro-Alltag rauskommen.

Wir legen großen Wert auf eine familiäre Atmosphäre, in der sich alle wohlfühlen und persönlich sowie fachlich entfalten können. Wir pflegen eine offene, kollegiale und wertschätzende Arbeitsatmosphäre mit Duz-Kultur. Die Teamdynamik und der Zusammenhalt sind uns wichtig, nicht nur im Office. Daher gibt es regelmäßig Teamevents und die Möglichkeit, sich abseits von den täglichen To-dos zusammzusetzen und auszutauschen.

Die Work-Life-Balance unserer Mitarbeiter liegt uns am Herzen. Durch flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit, in Absprache auch mobil zu arbeiten, kannst Du Dein Arbeitsleben besser mit Familie und Freizeit in Einklang bringen.

## DEINE AUFGABEN

- Du erledigst die allgemeine Korrespondenz und trägst zu einer effizienten Ablage von Dokumenten bei
- Bei der Planung, Koordination und Weiterentwicklung der Facility-Management-Dienstleistungen wirkst Du aktiv mit
- Du erstellst Wartungsverträge und achtest darauf, dass sie eingehalten werden
- Die Planung, Beauftragung und Steuerung unserer externen Dienstleister wird von Dir begleitet
- Für die Geschäftsführung bereitest Du Entscheidungsvorlagen vor
- Du bist aktiv an der Erstellung des Budgets für Instandhaltungs- und Investitionsmaßnahmen beteiligt sowie am Management und Controlling verschiedener infrastruktureller Bereiche wie



freenet bietet ein umfangreiches Portfolio rund um die Themen Mobilfunk, Internet und TV-Entertainment. Online auf [www.freenet-digital.de](http://www.freenet-digital.de) sowie in rund 520 eigenen Shops erhält jeder Kunde die ideale Lösung für sein digitales Leben.

Deutschlandweit beraten wir persönlich, unabhängig und individuell. freenet zeichnet sich durch Service und lokale Beratung aus.

**Standort:** Oberkrämer

**Beginn:** ab sofort

**Beschäftigungsart:** Vollzeit

[JETZT BEWERBEN](#)

## Deine Benefits



Betriebliche Altersvorsorge



Mitarbeitervergünstigungen



Massagen



Mitarbersmartphone-Tarife



Familienfreundlich



Entwicklungsprogramme

Reinigung, Grünanlagen, Abfallbeseitigung, GEZ und GEMA

- Rechnungen werden von Dir geprüft und freigegeben
- Für die laufende Dienstleistungssteuerung übernimmst Du die Verantwortung
- Du unterstützt bei technischen Fragen

## DEIN PROFIL

- Du hast idealerweise eine technische Ausbildung im Bereich Gebäudemanagement abgeschlossen, Zusatzqualifikationen sind von Vorteil
- Du verfügst über kaufmännische Kenntnisse und Fertigkeiten rund um das Facility Management
- Mit MS Office (Word, Excel und PowerPoint) gehst Du sicher um
- Deutsch beherrschst Du sehr gut
- Du verfügst über eine schnelle Auffassungsgabe und ein ausgeprägtes Organisationsvermögen

 Drucken

 Teilen

Du findest die Stelle sehr spannend, aber Dein Lebenslauf weicht etwas vom Profil ab? Wir sind da offen! Trau Dich und überzeuge uns mit Engagement und Persönlichkeit!

JETZT BEWERBEN

VIA  BEWERBEN



## Kontakt



Vesna Ignjatovic  
Teamleitung HR

+49 3304 2006-953

[bewerbung.obk@freenet.ag](mailto:bewerbung.obk@freenet.ag)