



Die Triple Z AG ist seit 1996 Betreiberin des Essener Gründungs- und Unternehmenszentrums ZukunftszentrumZollverein in der Zeche Zollverein, Schacht 4/5/11. Unsere Aufgabe ist es, Unternehmen beim Wachstum zu unterstützen. Und das machen wir mit persönlicher Leidenschaft, flexiblen Mietbedingungen und individueller Beratung. Rund 100 Startups und Unternehmen sind derzeit in zwölf industriehistorischen Gebäuden und einer neu errichteten Halle auf insgesamt 13.500 m² vermietbarer Büro-, Produktions- und Lagerflächen angesiedelt. Ein umfangreiches Serviceangebot, Konferenzräume, ein hausinternes Bistro und 400 Parkplätze runden die Vielfalt des Campus ab. Nach Abschluss des Glasfaser-Ausbaus gilt es nun, die Digitalisierung und die Nutzung von regenerativen Energien voranzubringen.

Wir suchen **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n

Gebäudetechniker/Hausmeister/ Elektroniker/Anlagenmechaniker (SHK)/Facility Manager

(m/w/d)

unbefristet und in Vollzeit (39h/Woche).

Zu Ihren Aufgabenschwerpunkten gehören:

- Unterstützung unseres engagierten technischen Gebäudemanagements, insbesondere bei Reparatur- und Instandhaltungsarbeiten der technischen Anlagen und Gebäude
- Eigenständiges Auftragsmanagement von Angebotseinholung bis Rechnungsprüfung
- Projektmanagement zur Weiterentwicklung der technischen Infrastruktur (Vernetzung/IT/Digitalisierung, erneuerbare Energien, E-Ladesäulen)
- Flächenübergabe und -abnahme bei Nutzerwechseln (inkl. Vorbereitung und Nachbearbeitung)
- Koordination der technischen Prüfanforderungen mit Dokumentation
- Bereitschaftsdienste nach Absprache

Wir passen zu Ihnen wenn Sie:

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung im Handwerk haben (z.B. Heizung/Sanitär/Klima; Elektro)
- bereits Berufserfahrung, z.B. im technischen Gebäudemanagement oder vergleichbaren Berufen sammeln konnten
- eine hohe IT-Affinität haben, idealerweise mit Erfahrung in der Systemadministration
- Organisationstalent besitzen und wirtschaftlich denken und handeln
- serviceorientiert mit unseren vielfältigen MieterInnen kommunizieren
- routiniert mit den Anwendungen von MS Office arbeiten und einen Führerschein (Kl. B) haben
- sich nicht scheuen, in einem kleinen Team Verantwortung zu übernehmen

Wir bieten Ihnen:

- eine Bezahlung in Anlehnung an den TVöD (VKA)
- einen familienfreundlichen Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeiten und einem kollegialen Team
- eine vielseitige Tätigkeit mit der Möglichkeit, eigene Erfahrungen einzubringen und sich fortzubilden
- eine Kombination aus Schreibtischtätigkeiten und praktischen Arbeiten
- Möglichkeit zur Nutzung einer Dienstwohnung (ca. 100 m²)
- einen sicheren, soliden Arbeitsplatz in industriehistorischem Ambiente, der gut mit dem ÖPNV und über die nahegelegene A 42 erreichbar ist.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung **per E-Mail bis zum 10.12.2022** an:

Triple Z AG, Frau Sophia Schmidt-Gahlen, E-Mail: sophia.schmidt-gahlen@triple-z.de,

Tel.: 0201/ 88 72 108

Wir bitten zu beachten, dass Kosten, die Ihnen im Rahmen des Bewerbungsverfahrens oder Ihrer persönlichen Teilnahme am Auswahlverfahren entstehen, leider nicht übernommen werden können.