

Die STADT UND LAND Facility-Gesellschaft mbH ist eine 100%ige Tochter der STADT UND LAND Wohnbauten-Gesellschaft mbH, eine der erfolgreichen sechs kommunalen Wohnungsbaugesellschaften im Land Berlin. Wir sind ein moderner Dienstleister für infrastrukturelle Dienstleistungen, der ausschließlich für den Konzern STADT UND LAND tätig ist. Gegenwärtig betreut der Bereich Hauswarservice 36.000 Wohnungen, die als Ausgangsbasis für ein kalkulierbares Wachstum stehen.

Zur zeitnahen Besetzung bieten wir in Berlin-Neukölln (Rollberge) eine Stelle an als:

Hauswart/in

Als Hauswart/in sind Sie verantwortlich für:

- Fachgerechte Reinigung von Gebäuden und Außenanlagen
- Ggf. Durchführung von Winterdienst und Grünpflege
- Kontrolle der Verkehrssicherheit im Risikobereich
- Funktionskontrolle der technischen Gebäudeausrüstungen
- Unterstützung der Müllentsorgung
- Kontrolle von Leistungen Dritter
- Verwaltungstätigkeiten (u.a. Durchsetzung der Hausordnung) für den Auftraggeber.

Sie gewährleisten eine effiziente und kundenorientierte Betreuung des zugeordneten Immobilienbestandes als Ansprechpartner und Dienstleister für Mieter, Vermieter und Dritte, wobei Sie besonders als Bindeglied zwischen Mieter und Auftraggeber fungieren.

Sie bieten für die ausgeschriebene Stelle folgende persönliche Voraussetzungen:

- Berufsausbildung bzw. umfangreiche Berufserfahrung in der Gebäudereinigung
- Berufserfahrung in der infrastrukturellen Immobilienbetreuung
- Kommunikationsfähigkeit in selbstständiger deutscher Sprachanwendung, freundliches und verbindliches Auftreten, Teamfähigkeit und physische Belastbarkeit
- Residenzpflicht (Hauptwohnsitz) im Arbeitsgebiet bzw. im unmittelbaren Umfeld

Wir bieten eine unbefristete Vollzeitstelle (40 h/Woche) zu den tariflichen Regelungen für die STADT UND LAND Facility-Gesellschaft mbH, incl. Prämienregelung und betriebliche Altersvorsorge. Ggf. Unterstützung bei der Beschaffung von entsprechendem Wohnraum.

Die Aufgabe spricht Sie an? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung unter Angabe eines möglichen Eintrittstermins per Post oder E-Mail an die Assistenz der Geschäftsführung, Frau Corina Rahmsdorf (Corina.Rahmsdorf@facility-gmbh.de).

STADT UND LAND Facility-Gesellschaft mbH
Adele-Sandrock-Straße 10, 12627 Berlin

Tel 6892-6751 / Fax 6892-6750 / E-Mail info@facility-gmbh.de