



Die GWG Gesellschaft für Wirtschaftsförderung und Stadtentwicklung Göttingen mbH ist im Auftrag der Stadt Göttingen für die städtische Wirtschaftsförderung zuständig. Weitere Aufgaben der GWG sind die Projektentwicklung und das Veranstaltungsmanagement. Die GWG betreibt n. a. die LOKHALLE in Göttingen.

Als Teil der GWG würden Sie als technische*r Objektmanager*in die LOKHALLE Göttingen - ein über 100-jähriges Industriedenkmal – betreuen. Sie wird seit 1998 als Multifunktionshalle genutzt, zählt zu den führenden Versammlungsstätten in Deutschland und bietet auf insgesamt 9.400 m² bis zu 7.500 Personen den optimalen Rahmen für jede Art von Veranstaltungen. Des Weiteren würden Sie zusammen mit den Kolleg*innen die Betreuung unserer weiteren eigenen Immobilien mit einer vermietbaren Fläche von rd. 50.700 m² übernehmen. Die Nutzung ist vielfältig - von Bürogebäuden bis hin zu hoch spezialisierten Immobilien wie Laboren, bspw. den Science Park Göttingen und Logistikhallen.

Zum 01.03.2022 suchen wir unbefristet und in Vollzeit für das Objekt LOKHALLE Göttingen und unsere weiteren Objekte eine*n

Technische*r Objektmanager*in (m/w/d) im Facility Management

Für diese Position suchen wir eine Person mit ausgeprägten technischen und organisatorischen Fähigkeiten, die eigenverantwortlich und strukturiert die Steuerung von sämtlichen Bau-, Ertüchtigungs- und Sanierungsmaßnahmen sowie Wartung und Instandhaltungen im Bereich Gebäudemanagement verantwortet.

IHRE AUFGABEN

- Betreuung und Bewirtschaftung gewerblicher Mietobjekte
- Bestandsaufnahme, Planung, Organisation und Begleitung von Instandhaltungsmaßnahmen und Prüfungen in der Technischen Gebäudeausrüstung (TGA), Wartungen und Reparaturen zur Sicherstellung der Funktion aller technischen Geräte, Anlagen und Betriebsmittel der Gebäude unter Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften

- Prozess- und Qualitätsmanagement, d.h. Erkennung von notwendigen Reparaturen, Mängelbeseitigung, Funktionskontrollen und Dokumentation bei regelmäßigen Qualitäts-Rundgängen, Begleitung von Sachverständigenprüfungen
- Koordination der Instandhaltungsagenden und Mängelanalyse/Mängelbeseitigung
- Begleitung von Bau- und Umbaumaßnahmen
- Administration und Nachweisführung aller Prüfungen und Wartungen an haus- und betriebstechnischen Anlagen, Verwaltung und Aktualisierung von technischen Dokumentationen, Revisionsunterlagen, Gebäudeplänen etc.
- Verwaltung der Pflege von Grün- und Freiflächenanlagen
- Erstellung von Leistungsverzeichnissen, Ausschreibungen, Beauftragung von Fremdfirmen sowie anschließende Überwachung und Steuerung
- Vorbereitung von Architekt*innen- und Ingenieur*innenverträgen
- Erstellung von Jahres- und Maßnahmenbudgets

SIE BRINGEN MIT

- Mindestens eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Immobilienkaufmann/-frau (m/w/d) vorzugsweise mit einem Abschluss als Immobilien-/ Facilityfachwirt*in (m/w/d) oder ein abgeschlossenes Studium im Bereich Facility Management oder eine vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise mehrjährige, einschlägige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position im technischen Gebäudemanagement (Neubau, Instandhaltung, Sanierung, Umbau, usw.)
- Fundierte Kenntnisse der gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere auf den Gebieten baulicher Brandschutz, VDE, VStättVO, DGUV und den allgemein anerkannten technischen Regeln, Bestimmungen und Vorschriften
- Umfassende Kenntnisse der entsprechenden Leistungsphasen nach HOAI sowie der Vertragsordnung für Bauleistungen VOB
- Sehr gute IT-Kenntnisse, insbesondere im Bereich MS-Office
- Führerschein der Klasse B
- Wir wünschen uns eine Persönlichkeit mit Einsatzfreude zur Bearbeitung der anstehenden Aufgaben, großem organisatorischem Geschick, Flexibilität sowie Integrations- und Kommunikationsfähigkeit, Verhandlungsstärke, Zuverlässigkeit und ein sicheres Auftreten mit einer ausgeprägten Hands-on-Mentalität

WIR BIETEN IHNEN:

- Seien Sie ein Teil unseres motivierten und leistungsstarken Teams mit einer positiven Arbeitsumgebung. Es erwartet Sie eine umfangreiche Einarbeitung durch erfahrene Kolleg*innen, spannende, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Aufgaben, flache Hierarchien mit kurzen Entscheidungswegen, große Freiräume und Verantwortung
- Wir verstehen uns als familienfreundliches Unternehmen und ermöglichen unseren Mitarbeitenden über Arbeitszeitflexibilität/mobiles Arbeiten die Grundlagen für eine gute Work-Life-Balance
- Als Tochterunternehmen der Stadt Göttingen sind wir eine sichere und leistungsstarke Arbeitgeberin auch in Krisenzeiten. Wir freuen uns über eine geringe Mitarbeiter*innenfluktuation und das die langfristigen Beschäftigungsperspektiven sowie individuellen Weiterbildungsmöglichkeiten von unseren Beschäftigten genutzt werden.

- Wir bieten Ihnen eine attraktive und leistungsgerechte Bezahlung, eine betriebliche Altersvorsorge sowie betriebliche Gesundheitsförderung (BGF)

Als Tochter der Stadt erkennen wir Vielfalt als Teil unserer Unternehmenskultur an. Unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Orientierung und Identität oder Behinderung heißen wir alle Talente, die uns voranbringen wollen, willkommen. Dafür stehen wir mit unserer Unterschrift unter der Charta der Vielfalt ein.

Um die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern zu fördern, freuen wir uns besonders auf die Bewerbung von Frauen. Menschen mit Behinderungen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Sollten Sie sich durch diese vielseitigen Aufgaben angesprochen fühlen, so freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 28.02.2022 per E-Mail an personal@gwg-online.de unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Einstellungstermins.

Bei Fragen steht Ihnen Frau Stephanie Blocher unter der Telefonnummer 0551 54743-27 gerne zur Verfügung.



GWG Wirtschaftsförderung
Stadtentwicklung Göttingen

LOKHALLE



Science Park Göttingen (oben) | Zentrum alter Güterbahnhof (links) | Philipp-Reis-Haus (rechts)

