



Die BEHALA – Berliner Hafen- und Lagerhausgesellschaft mbH ist Betreiberin eines der größten Binnenhäfen in Deutschland. Als öffentliches Eisenbahnverkehrsunternehmen und Eisenbahninfrastrukturunternehmen verfügt sie über die multifunktionalen, innerstädtischen Universalstandorte im Westhafen, im Südhafen Spandau und im Hafen Neukölln. Dort sowie auf ihren Arealen an der Köpenicker Straße und an der Nommendammallee vermietet die BEHALA außerdem Immobilien insbesondere für hafennahe Nutzungen. Damit ist die BEHALA ein leistungsstarker Logistik- und Immobiliendienstleister in der Hauptstadtregion Berlin - Brandenburg

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt wollen wir unser  
**TEAM INSTANDHALTUNG**  
um einen

## **FACILITY MANAGER (M, W, D)**

verstärken.

### **Ihre Aufgaben**

- Erfassung und Bewertung sowie Mitwirkung an der strategischen Planung zur Fortentwicklung des Immobilienbestands
- Planen, Ausschreiben, Überwachen und Koordinieren von Bauunterhaltungs- und Umbaumaßnahmen sowie Erarbeitung von Stellungnahmen zu Fremdplanungen
- Abschluss, Optimierung sowie Steuerung und Überwachung von Wartungs- und Dienstleistungsverträgen
- Mitwirkung bei der Budgetplanung
- Mängel- und Gewährleistungsverfolgung
- Unterstützung der kaufmännischen Objektverwaltung
- Wahrnehmung von Sonderaufgaben im Rahmen von Projekten
- Umsetzung der gültigen gesetzlichen/behördlichen Vorgaben und Anforderungen sowie der gültigen DIN-Normen
- Selbstständige Kommunikation und Korrespondenz (auch schriftlich) mit internen und externen Auftraggebern, Auftragnehmern, Dienstleistern und Mietern

### **Unsere Erwartungen**

- Abgeschlossenes Studium in Facility Management, Architektur oder Bauingenieurwesen mit mehrjähriger Berufserfahrung in der Gebäudeunterhaltung;
- Anwendungsbereite Kenntnisse der technischen Vorschriften und rechtlichen Rahmenbedingungen zur Bewirtschaftung von Immobilien
- Erfahrung mit Ausschreibung und Steuerung von Leistungen nach VOL/VOB
- Sicheres Arbeiten mit branchenspezifischer Software (MS Office, SAP, ...);
- Ausgeprägtes Kommunikationsgeschick, Teamfähigkeit sowie hohe Service- und Kundenorientierung

### **Wir bieten Ihnen**

- ein interessantes und vielseitiges Aufgabenumfeld in einem wirtschaftlich stabilen Unternehmen
- geregelte Arbeitszeiten
- weitere Vorteile eines tarifvertraglich geregelten Arbeitsverhältnisses
- wechselnde Gesundheits- und Fortbildungsangebote (z. B. Pausenmassage, Englischkurs)
- nette Kolleg\*innen, die sich auf Sie freuen

Die Vergütung bemisst sich, abhängig von der Stellengestaltung, nach TVöD-VKA.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis zum **30. September 2019** in schriftlicher Form per Post oder per E-Mail an  
Frau Cornelia Röser, Westhafenstraße 1, 13353 Berlin, Tel. (030) 39095227, E-Mail c.roeser@behal.de.