

Liebens- und lebenswert, traditionell und weltoffen, kulturell und sportlich, grün und mit viel Wasser: Das alles ist die kreisfreie Seehafenstadt Emden.

Die Stadt Emden sucht für den **Eigenbetrieb Gebäudemanagement** zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet eine*n

Handwerker*in für die Zentrale Störungsannahme (m/w/d)

 Emden  unbefristet  Vollzeit

Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet. Es erfolgt eine Prüfung des Teilzeitwunsches unter Abwägung der dienstlichen Anforderungen.

Die Vergütung richtet sich nach Entgeltgruppe 6 TVöD.

Ihre Aufgaben

- Annahme und Bearbeitung von Störungs- und Schadensmeldungen für alle Gewerke im Rahmen der technischen Betreuung aller Gebäude am Telefon, per E-Mail und Telefax,
- technische Prüfung von Störungs- und Schadensmeldungen sowie Beauftragung an die stadt eigene Werkstatt oder externe Firmen per Auftrag bzw. Information und Weitergabe an die zuständige Stelle im Betrieb,
- Angebotseinholung, Beauftragung, Auftragsverfolgung, Erfolgskontrolle, Rechnungsbearbeitung für das Gebäudemanagement der Stadt Emden im Bereich Schul- und Sportbau, Kindergärten und sonstiger städtischer Gebäude,
- Erteilung allgemeiner Auskünfte und Informationen (Service-Center).

Eine Änderung bzw. Ergänzung des Aufgabengebietes bleibt ausdrücklich vorbehalten.

Ihr Profil

- Voraussetzung ist eine erfolgreich abgeschlossene dreijährige handwerkliche Berufsausbildung, vorzugsweise aus dem Bau- oder Ausbaugewerbe (idealerweise mit Bezug zum Hochbau oder vergleichbare handwerkliche Ausbildung),
- zusätzlich wird entsprechende Berufserfahrung im handwerklichen Bereich erwartet,
- gute technische Kenntnisse, idealerweise im Bereich Hochbau, sind wünschenswert,
- gute EDV-Kenntnisse und ein grundlegendes IT-Verständnis sind für die aufgeführten Tätigkeiten erforderlich,
- Grundkenntnisse im Vergabe- und Vertragsrecht sowie zu innerdienstlichen Regelungen sind von Vorteil,
- ausgeprägtes Zahlenverständnis sowie ein gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen,
- Teamfähigkeit und die Fähigkeit zu kooperativem und serviceorientiertem Arbeiten,
- Bereitschaft zur Aneignung von Kenntnissen in MS Office, CAD und gängigen Ausschreibungsprogrammen,
- sicheres, freundliches Auftreten sowie gutes Verhandlungsgeschick im Umgang mit Kund*innen und externen Firmen.

Wir bieten Ihnen

 **Vereinbarkeit von Beruf und Familie**

 **Betriebliche Altersvorsorge (VBL)**

 **Fahrradleasing**

 **Jobticket**

 **attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten**

 **abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeiten**

 **Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)**

 **Hansefit**

 **Leistungsorientierte Bezahlung (LOB)**

 **Vermögenswirksame Leistungen**

Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen aller Nationen.

Weitere Auskünfte erhalten Sie bei der Bereichsleitung für den Bereich Verwaltung und Finanzen, Wilko Meijer, unter der Tel.: 04921/87-1885 sowie unter www.emden.de.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte bewerben Sie sich bis zum **ausschließlich online** unter www.teamstadtemden.de/stellenangebote.

