

Kaufmännischer Mitarbeiter Facility Management (m/w/d) mit technischem Knowhow

SMC ist weltweiter Marktführer in der industriellen Automation. SMC Austria GmbH, mit Sitz in Korneuburg (an der Stadtgrenze zu Wien), ist das Headquarter der CEE Gruppe, mit Tochtergesellschaften und Vertriebspartnern in 14 Ländern.

Unser Unternehmenssitz umfasst aktuell drei Gebäude mit ca. 3.000 m² Bürofläche, ca. 8.000 m² Produktions- & Logistikfläche sowie 220 Arbeitsplätze der 260 MitarbeiterInnen von SMC Austria. Ab sofort sucht unser Facility Management Team Unterstützung im administrativen Bereich.

Ihre Aufgaben

- Verantwortung aller administrativ anfallenden Tätigkeiten wie z.B. Einholung von Angeboten bis hin zur Rechnungsfreigabe, Bestellungen von Verbrauchsmaterialien und Leistungen, Vertragspflege, Verwaltung von Akten und Bauplänen, interne und externe Terminkoordination sowie Kontrolle von Arbeitsscheinen
- Protokollführung sowie Terminverwaltung von wiederkehrenden Überprüfungen und behördlichen Begehungen, als auch schriftliche und telefonische Kommunikation mit Behörden und Professionisten
- Unterstützung bei der Aktualisierung der für das Facility Management relevanten Prozessdokumentation
- Mitarbeit bei der Verbesserung der lokalen Prozesse und abteilungsübergreifenden Prozessschnittstellen (KVP)
- Unterstützung bei der Sicherstellung des operativen Facility Managements (Störmeldungen, Arbeitsaufträge etc.)
- Unterstützung im Bereich Ressourcen Management und Lagerhaltung
- Fallweise Mithilfe bei operativen Tätigkeiten wie z.B. Auf- und Abbau von Schulungsräumen

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung (HTL, College, HAK, oder vergleichbares)
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position, vorzugsweise in den Bereichen Facility Management, Hausverwaltung oder in der technischen Betreuung von Objekten
- Sicher in der Anwendung von MS Office
- Hohes technisches Verständnis
- Ausgezeichnete Deutsch- und gute Englischkenntnisse
- Selbständige, verlässliche Arbeitsweise sowie lösungsorientiertes Denken
- Hohe Teamfähigkeit und ausgeprägtes Organisationstalent

Unser Angebot

- Interessante, abwechslungsreiche und selbständige Tätigkeit
- Umfangreiche, zielgerichtete Weiterbildungsmöglichkeiten
- Zahlreiche Mitarbeiterbenefits wie z.B. Betriebsküche, zusätzliche Pensionsvorsorge, usw.

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Motivationsschreiben und Lebenslauf!
Bitte richten Sie diese an: karriere@smc.at

Sind noch Fragen offen geblieben? Dann klären wir diese gerne mit Ihnen persönlich:
Frau Lisa-Maria Pfeiffer unter 02262-62280-1143.

* Wir bieten Ihnen eine für diese Position **marktübliche sowie deutsche Überzahlung** des kollektivvertraglichen Mindestgehalts (dzt. ca. EUR 25.500 brutto/Jahr gem. Handels-KV für 38,5 Std./Woche).