

Wir sind ein im Facility Services tätiges Unternehmen mit Hauptsitz in Hegnau ZH. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir für unsere Filiale in **BURGDORF** per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

BetriebsleiterIn / Liegenschaftenunterhalt

Sie sind verantwortlich für die Koordination und Einsatzplanung der Ihnen zugewiesenen Hauswarte. Sie sind die Drehscheibe zwischen Hauswart und Kunde und setzen die Kundenanliegen mit Ihrem Team um.

Das gefällt unseren Kadermitarbeitenden besonders an dieser Stelle

- Sehr selbständige Arbeitsweise mit flexiblen Arbeitszeitanpassungen bei privaten Terminen
- Kontakt mit allen Mitarbeitenden bis zur GL, Team von alt bis jung, junger CEO
- Wertschätzung gegenüber Mitarbeitenden spürbar
- Toleranz/Verständnis für eigene Bedürfnisse
- Vielseitige Arbeiten, immer Neues, spannende Zusatzprojekte
- Eigenes Firmenfahrzeug,
- regelmässige Firmenevents
- Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Direkter Kundenkontakt
- Verantwortung über Fahrzeuge + Maschinenpark
- Direkter Einfluss auf die Personalplanung/Stellenbesetzung
- Vielseitiges Planungstool (in-house programmiert)

Zu Ihrem Aufgabenbereich gehören

- Hauswartungen, Gartenarbeiten, FM-Dienstleistungen, Reinigungen usw.
- Akquisition von Neukunden
- Bearbeitung und Betreuung des gesamten Offertwesens der Region
- Führung der Mitarbeiter
- Sicherstellung der Dienstleistungsqualität
- Pflege der bestehenden Kundschaft

Anforderungen

- geeignete Berufserfahrung
- Leistungsbereitschaft
- freundliches und gepflegtes Auftreten
- teamfähige und flexible Persönlichkeit
- gute EDV-Anwenderkenntnisse (Word/Excel/Powerpoint)
- deutsche Sprache in Wort und Schrift
- flexibel und belastbar

Angebot

Wir bieten Ihnen eine vielseitige und abwechslungsreiche Aufgabe in einer modernen Arbeitsumgebung. Das breite Tätigkeitsfeld verlangt hohe Eigeninitiative und bietet Raum für die aktive Mitgestaltung von Abläufen und Hilfsmitteln. Des Weiteren profitieren unsere Mitarbeiter/Innen von Benefits, z.B. Vergünstigungen bei Partnern.

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre schriftliche Bewerbung. Senden Sie uns bitte Ihre Unterlagen mit Foto per E-Mail an: t.kaegi@alphaplan.ch (Herr Toni Kägi). Es werden nur Direktbewerbungen berücksichtigt.