

Objektleiter (m/w/d)

(7720)

📍 Standort: Potsdam 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 🕒 Arbeitszeit: 40 - 40 Stunden pro Woche 💰 Gehaltsspektrum: 52000 - 65000 Euro pro Jahr 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Ihre Karriere im Facility Management!

Zukunft in der Region Teltow-Potsdam – Die Karriere als **Objektleiter (m/w/d)** in Rahmen einer **Direktvermittlung** beginnt hier!

- **Spannende Aufgaben** mit viel Gestaltungsspielraum und Eigenverantwortung
- **Attraktives Vergütungspaket** mit attraktiven Zusatzleistungen, wie z.B. **13. Monatsgehalt**
- Vielfältige Angebote zur **fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung**
- **Enge Zusammenarbeit mit Ihren Kund:innen** sowie ein kollegiales Umfeld, das jederzeit mit Rat und Tat zur Seite steht
- **Langfristige Perspektiven** in einem erfolgreichen und zukunftsicheren Unternehmensumfeld
- **Familienfreundliche Zusatzleistungen** mit attraktiven Förderangeboten

Ihre Aufgaben...

Als **Objektleiter (m/w/d)** koordinieren und steuern Sie technische Serviceleistungen:

- Planung und Überwachung von Prüf-, Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten
- Nachverfolgung von Mängeln sowie Koordination entsprechender Maßnahmen
- Digitale Dokumentation aller relevanten Leistungen und Prozesse
- Durchführung regelmäßiger Kontrollgänge zur Qualitätssicherung
- Ansprechperson für Kund:innen, Dienstleister und interne Schnittstellen
- Organisation und Abwicklung von Aufträgen einschließlich Beschaffung und vorbereitender Abrechnung
- Sicherstellung effizienter und reibungsloser Abläufe im technischen Gebäudebetrieb

Ihre Qualifikationen...

- **Erfolgreich abgeschlossenes Studium mit Bezug zum Facility Management, Gebäudemanagement oder technischen Immobilienmanagement**, z.B. als Facility Manager (m/w/d), Objektmanager (m/w/d), Technischer Immobilienmanager (m/w/d) oder in einer vergleichbaren Fachrichtung
- **Einschlägige Berufserfahrung** im technischen Gebäudebetrieb, Facility Management oder einem ähnlichen Umfeld
- Ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung sowie ein hohes Maß an Eigeninitiative
- Strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise gepaart mit organisatorischem Geschick
- Technisches Verständnis und Begeisterung für die Optimierung von Prozessen und Abläufen
- Kommunikationsstärke, Verbindlichkeit und Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Ansprechpersonen
- **Führerschein der Klasse B** für die Betreuung und Koordination vor Ort
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen und digitalen Arbeitsmitteln

Unser Versprechen...

Bei **Vilo-Personal** stehen **Sie** im Mittelpunkt. Wir begleiten Sie persönlich, reagieren schnell und unterstützen Sie auf Ihrem beruflichen Weg – **verlässlich und auf Augenhöhe**. Sie profitieren von unserer **langjährigen Erfahrung**, unserem **starken Kundennetzwerk** und unserer **Marktkennntnis**. Wir bereiten Sie auf Gespräche vor und begleiten Sie bei Bedarf persönlich. Dazu erhalten Sie **echte Karrierechancen** bei namhaften Unternehmen.

Jetzt einfach bewerben!

Alle Stellen sowie die Möglichkeit der Initiativbewerbung unter: www.vilo-personal.de

Fragen? Ihre Ansprechpartner:innen helfen unter **Tel.: +49 30 166 390 390**

Mehr über uns auf LinkedIn [@vilo-personal-gmbh](#) und Instagram [@vilo_personal](#)

[Hier geht's zur Newsletter - Anmeldung.](#)

Alle Gender willkommen!

Wichtig: Gültige Arbeitserlaubnis für Deutschland erforderlich!

