

Die GESA mbH sucht für den Standort Leipzig einen

Technischen Objektmanager (m/w/d)

Einstellungstermin	zum nächstmöglichen Termin
Befristung	die Einstellung erfolgt unbefristet
Vergütung	außertariflich / der Aufgabe angemessen
Bewerbungsfrist	04.11.2022.

Die GESA mbH ist als Tochtergesellschaft der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben (BImA) ein Unternehmen im mittelbaren Besitz der Bundesrepublik Deutschland. Sie verfügt über einen erheblichen Grundbesitz in den ostdeutschen Bundesländern.

Geschäftsgegenstand der GESA mbH ist die Verwaltung, Sanierung und Verwertung von ehemals gewerblich und industriell genutzten, ökologisch belasteten Flächen, Altdeponien, Grundstücken mit Ablagerungen und problembehafteten Grundstücken, vorwiegend aus dem Nachfolgebereich der ehemaligen Treuhandanstalt/Bundesanstalt für vereinigungsbedingte Sonderaufgaben. Hierzu gehören die Dekontaminierung, Abriss von Baulichkeiten einschließlich Beräumung sowie die infrastrukturelle Erschließung und Anentwicklung von Grundstücken. Darüber hinaus erbringt die GESA mbH bundesweit umfassende Dienstleistungen gegenüber ihrer Muttergesellschaft auf dem Gebiet der Beseitigung ökologischer Lasten (Altlastenbewertung und - sanierung, Rückbau).

Die Gesellschaft hat ihren Sitz in Berlin, unterhält Betriebsstätten in Leipzig und Suhl und beschäftigt ca. 65 Mitarbeiter.

Das Aufgabengebiet umfasst folgende Tätigkeiten

- Wahrnehmung und Sicherstellung der dem Eigentümer obliegenden Verkehrssicherungspflichten
- Planung und Begleitung der Instandhaltung von baulichen und technischen Anlagen
- Budgetplanung und -bewirtschaftung; Rechnungsbearbeitung
- Kontrolle der Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen
- Vergabe von Leistungen sowie Erstellen der Ausschreibungsunterlagen (VOB, UVgO etc.)
- Begleitung und Gewährleistungskontrolle von Instandhaltungsmaßnahmen
- Steuerung / Überwachung von Fremddienstleistern (Planungsbüros, Serviceunternehmen)
- Korrespondenz mit Behörden, Versorgungsunternehmen, Gutachtern, Dienstleistern und sonstigen Dritten

An Sie werden folgende Anforderungen gestellt

Qualifikation

- erfolgreich abgeschlossenes (Fach-) Hochschulstudium oder Immobilienwirtschaftliche Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation

fachlich

- langjährige Berufserfahrung als technische Objektmanagerin / technischer Objektmanager bei der Betreuung heterogener Immobilienportfolien
- ausgewiesene Expertise für Baumängel, Bauschäden und Instandsetzungs-/Instandhaltungsmaßnahmen

fachübergreifend

- Fähigkeit, auch bei erhöhtem Arbeitsanfall selbständig, eigenverantwortlich, gründlich und zielorientiert zu arbeiten, insbesondere bei der Bewältigung von unvorhergesehenen, kurzfristigen Ereignissen
- Fähigkeit, sich aufgeschlossen und engagiert in neue Aufgaben einzuarbeiten
- Organisationsvermögen, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität
- Team- und Kommunikationsfähigkeit, Eigeninitiative, kunden- und serviceorientiertes Handeln und Auftreten
- Bereitschaft zur beruflichen Weiterqualifizierung
- Bereitschaft zu Dienstreisen
- Führerschein mit der Fahrerlaubnisklasse B/3 sowie Bereitschaft zum Führen von Dienstfahrzeugen-Kfz

Sonstige Hinweise

Die GESA unterstützt die Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Wir bieten unseren Beschäftigten individuelle Arbeitszeitmodelle im Rahmen der geltenden Arbeitszeitvereinbarung sowie Gleit- und Teilzeit. Je nach individuell festgestelltem Bedarf und Interessen erfolgen zielgerichtete Fortbildungen. Der Arbeitsplatz ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigung geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

Die Auswahl erfolgt nach Eignung, Befähigung, fachlicher Kompetenz und Erfahrung. Bei gleicher Qualifikation werden schwerbehinderte Menschen oder ihnen gleichgestellte Menschen nach Maßgabe des § 2 SGB IX vorrangig berücksichtigt.

Ansprechperson

Als Ansprechperson für Fragen zu der ausgeschriebenen Stelle stehen Ihnen Herr Grimm fachlich unter der Telefonnummer 030 / 2451-3656 sowie personalrechtlich Frau Mondorf unter der Telefonnummer 030 / 2451-3245 gerne zur Verfügung.

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann bewerben Sie sich bitte bei uns und reichen Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen ein

Per Post an:

GESA mbH
Geschäftsbereich 1 Recht | Personal | Organisation | Zentrale Dienste
z. Hd. Frau Mondorf - persönlich -
Schöneberger Ufer 89-91
10785 Berlin

Per Mail an:

personal_staebe@gesa-info.de oder personal_schultze@gesa-info.de

Bitte reichen Sie möglichst aussagekräftige **Bewerbungsunterlagen** ein. Hierzu gehören insbesondere (nicht bei interner Bewerbung):

- Motivationsschreiben

- Tabellarischer Lebenslauf, Beruflicher Werdegang
- Schulabschlusszeugnisse
- Nachweise (Abschlussurkunden, Zeugnisse)
- Arbeitszeugnisse
- Nachweise über sonstige Qualifikationen und Fortbildungen.