

Hausmeister im Gebäudemanagement m/w/d

(10358)

📍 Standort: München 📄 Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche 📄 Gehaltsspektrum: 16 - 20 Euro pro Stunde

Dein neuer Job

Für unseren Kunden in **München** suchen wir **ab sofort** einen **Hausmeister im Gebäudemanagement**.

Werden Sie Teil eines sympathischen und hoch motivierten Teams.

Zu Deinen Aufgaben gehört:

- Ganzheitliche Objektbetreuung
- Bedienung, Betreuung u. Instandhaltung der gebäudetechnischen Anlagen
- Einhaltung sämtlicher Sicherheitsbestimmungen
- Bedarfsmeldung an den Objektleiter (Instandsetzungen, Gewährleistungen)
- Sicherstellung der ordnungsgemäßen Leistungserbringungen und Vertragserfüllung
- Inspektionsrundgänge, Störungssuche und -beseitigung

Deine Benefits

Lass uns zusammenarbeiten! Das bieten wir Dir:

- Die Sicherheit in einem etablierten mittelständischen Unternehmen
- Moderne Führungskultur mit flachen Hierarchien und Freiraum für eigene Entscheidungen
- Ein anspruchsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit einer individuellen Einarbeitung
- Arbeitszeitkonto, für eine gewisse zeitliche Flexibilität
- Hochwertige und moderne Werkzeuge und Arbeitsmittel

Dein neuer Arbeitgeber

HELMES; das steht für über 30 Jahre Erfahrung. Wir sind mehr als Dein neuer Arbeitgeber, wir hören zu und unterstützen Dich in Deiner persönlichen Entwicklung und bei der Erreichung Deiner Ziele. Wir finden Vielfalt gut und freuen uns über jede Bewerbung

Noch nicht das Richtige dabei? Wir bieten Teilzeit -& Vollzeit-Stellen für: Call Center Agent, Call Center Mitarbeiter, Bürokraft, Bürohilfe, Bürohilfskraft, Helfer Büro. Einfach bewerben, wir finden den passenden Job für DICH!

Deine Anforderungen

Lass uns gemeinsam Deinen beruflichen Weg planen. Deine Qualifikationen als **Hausmeister** sind:

- Abgeschlossene handwerkliche Ausbildung
- Bestenfalls gute Kenntnisse in den Bereichen Sanitär, Heizung-, Klima-, Kälte- und Elektrotechnik
- Ausgeprägte Service- und Kundenorientierung
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Grundkenntnisse EDV (MS Office Paket)
- Führerschein Klasse B

Kontaktdaten für Stellenanzeige

HELMES Gesellschaft für Personalservice mbH

Elisa Ruby Großert

Bahnhofstraße 15 // 85221 Dachau

Tel.: 08131-27375-0

bewerbung.dachau@helses-personalservice.de

<https://helses-personalservice.de>

[Impressum](#)