

Wir sind ein international tätiges Unternehmen im Bereich der Energie- und Datentechnik mit zahlreichen Tochtergesellschaften und Geschäftsstellen im In- und Ausland. Zur Unterstützung unseres Teams im Bereich **Facility Management** suchen wir für unser 26.000m<sup>2</sup> großes **Logistikzentrum in Achau** eine/n versierte/n und engagierte/n

### **Assistent/in Facility Management / Teilzeit 20 Stunden**

#### **Ihre Aufgabe**

- Kleinere Reparaturen bestehender Ressourcen: Gebäude, PC, Drucker, Maschinenpark usw.
- Inbetriebnahme neuer Ressourcen: Gebäude, PC, Drucker, Netzwerk, Maschinenpark usw.
- Organisation und Kontrolle der Wartungen durch externe Firmen
- Wartung bestehender Ressourcen: Gebäude, PC, Drucker, Maschinenpark usw.
- Verwaltung der Wartungs-Serviceverträge
- Konfiguration und Basissupport von Software
- Administrative Tätigkeiten (Ressourcenverwaltung, Dokumentation, usw.)
- Enge Zusammenarbeit mit allen Abteilungen

#### **Ihr Profil**

- Grundkenntnisse Elektrotechnik und Netzwerktechnik
- Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, andere SW von Vorteil)
- Handwerkliches Geschick
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Hohe Lernbereitschaft
- Selbstständigkeit und Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit und Lernbereitschaft

#### **Wir bieten**

- Angenehmes Betriebsklima und nette Kollegen
- Interessante und herausfordernde Tätigkeit
- Soziale Zusatzleistungen
- Persönliche Weiterbildungs- und Entwicklungsmaßnahmen
- Aufstiegschancen in unterschiedlichen logistischen Bereichen
- Bruttomonatsgehalt € 1.200,- Teilzeit

Sollte diese Position Ihr Interesse geweckt haben, schicken Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an:

Hannes Bichler: [h.bichler@schrack.com](mailto:h.bichler@schrack.com)