



BBRZGRUPPE

Bildung. Beschäftigung. Berufliche Integration. Rehabilitation. Dafür arbeiten wir täglich.

Wir suchen für den Standort
Linz | Muldenstraße | 25 Wochenstunden
eine/einen

Sachbearbeiter:in – CAFM /CAD
im Facility Management der BBRZ GRUPPE

Ihre Aufgaben

- Sie pflegen die Gebäude,- Flächen- und Nutzungsdaten in unserem CAFM-System (Computer-Aided Facility Management)
- Sie bearbeiten Bestandspläne und übernehmen diese in das CAFM-System
- Sie stellen die Datenqualität bzw. die Aktualität der Daten und Gebäudepläne sicher
- Sie erstellen Auswertung und Dokumentationen
- Sie arbeiten bei der Systementwicklung und -optimierung mit
- Sie arbeiten eng mit allen Bereichen der Abteilung Facility Management zusammen und unterstützen die Kolleg:innen in allen administrativen und organisatorischen Belangen

Ihr Profil

- Sie haben eine abgeschlossene facheinschlägige Berufsausbildung mit (IT-)technischem und kaufmännischem Verständnis im Bereich Facility Management
- Sie besitzen sehr gute EDV-Kenntnisse (Microsoft 365, insbesondere Microsoft-Excel)
- CAD-Kenntnisse (AutoCAD, BricsCAD) sind wünschenswert
- Erfahrung mit CAFM-Software (RKV-View) und SAP sind von Vorteil

- Sie besitzen eine selbstständige, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Genauigkeit, Flexibilität und Teamfähigkeit zeichnen Sie aus und Sie sind offen für Weiterbildungen

Unser Angebot

Wir bieten eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem interessanten Aufgabengebiet.

Das Gehalt richtet sich nach Qualifikation und anrechenbaren Vordienstzeiten, ist aber mit mindestens EUR 2.881,60 brutto für 37 Wochenstunden (Vollzeit) dotiert.

Zusätzlich erwarten Sie zahlreiche Benefits wie z.B. flexible Arbeitszeit, Homeoffice-Tag, und ein Zuschuss zum Mittagessen im Betriebsrestaurant.

Senden Sie bitte Ihre Bewerbung an:

BBRZ GRUPPE
Karin Kitzmüller, 4020 Linz, Muldenstraße 5,
personalentwicklung@bbrz-gruppe.at

Bewerbungsfrist: 21.01.2024