

Facility Management Assistant (m/w/d)

COMMITTED TO THE SKY - Was unser Unternehmen ausmacht, ist die Leidenschaft, über die bestehenden Horizonte hinauszugehen.

Innovative Leichtbaulösungen für die Aerospace-Industrie sind und bleiben unser Kerngeschäft. Wir finden durch unser Engagement und unsere Kompetenzen neue Wege und Lösungen für die Bereiche Aviation, Urban Air Mobility und Space. FACC bietet sowohl Berufseinsteigern als auch Personen mit Berufserfahrung abwechslungsreiche und spannende Positionen.

Ihre Aufgaben:

- Administrative und organisatorische Unterstützung im Bereich Facility Management, insbesondere Bau- und Leasingobjekte (In- und Ausland)
- Kostencontrolling und Rechnungskontrolle für Bau- und Leasingobjekte (In- und Ausland)
- Auftragsmanagement im Bereich Facility Management (In- und Ausland)
- Erstellung und Monitoring Energiekennzahlen (In- und Ausland)
- Betreuung Zutrittssystem und Ausweiserstellung

Ihr Profil:

- Kaufmännische oder technische Ausbildung (Lehre oder Matura)
- EDV Kenntnisse (SAP, MS Office)
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten:

- Betriebskantine und Essenszuschuss
- Zukunftsorientiertes Unternehmen mit einem spannenden Produktportfolio in den Bereichen zivile Luftfahrt, unbemannte Luftfahrt (Drohnen) und Raumfahrt
- Abwechslungsreiches und internationales Arbeitsumfeld
- Attraktive Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- Spannendes, herausforderndes und eigenverantwortliches Aufgabengebiet

Wenn Sie in Ihrem Arbeitsalltag etwas bewegen und an unserem Unternehmenserfolg teilhaben möchten, dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung vorzugsweise per Online-Formular.

Wir sprechen mit dieser Stellenausschreibung männliche, weibliche und diverse Interessenten an.

Ihr Jahresgehalt richtet sich nach Ihren beruflichen Vorerfahrungen und Ihrer Ausbildung und liegt zwischen € 33.600,- und € 40.600,- brutto pa. auf Vollzeitbasis. Bei entsprechender Übererfüllung der Anforderungen können wir diesen Rahmen individuell anpassen. FACC als internationales Unternehmen bietet darüber hinaus sehr gute Entwicklungsmöglichkeiten und attraktive Sozialleistungen und Benefits.

Auf einen Blick

Stelle:

Facility Management

Assistant (m/w/d)

Arbeitsort:

Ried im Innkreis

Anstellungsart:

Vollzeit (38,5 Stunden / Woche)

Ihr Ansprechpartner:

Maria Schwendinger

FACC AG

Fischerstraße 9

4910 Ried im Innkreis

jobs@facc.com

+43 (059) 6160