

Wir beschäftigen, unterstützen und fördern annähernd 650 Menschen mit einer geistigen oder mehrfachen Beeinträchtigung in unseren drei Werkstätten und bieten 220 Menschen im gesamten Kreis Bergstraße individuelle Angebote im stationären und ambulanten Wohnen. Darüber hinaus wird unsere Einrichtung von drei angegliederten Tagesförderstätten, dem Bereich Kinder, Jugend und Familie sowie individuellen Außenarbeitsplätzen ergänzt.

Zur Unterstützung unseres Baumanagements suchen wir baldmöglichst einen

Bautechnischen Assistent (m/w/d) für das Facility Management

in Teilzeit (20-30Std./Woche)

für die Instandhaltung und Optimierung unserer Gebäude und technischen Anlagen

Ihre Aufgaben dabei sind:

- Erstellen von Entscheidungsgrundlagen für die Geschäftsführung
- Vorbereitung Durchführung von Baubesprechungen
- Beauftragung, Betreuung und Steuerung externer Dienstleister
- Abstimmung mit den Architekten, den Fachplanern, den Kostenträgern, den zuständigen Behörden und Ämtern
- Erstellung und Überprüfung von Ausschreibungen und Leistungsverzeichnissen sowie die Rechnungsprüfung
- Betreuung von Sanierungs- und Instandhaltungsmaßnahmen
- Überwachung der Bauleistungen auf der Baustelle
- Effektive Zusammenarbeit mit den interdisziplinären Teams
- Kostenkontrolle zusammen mit der Fachabteilung
- Laufende stichprobenartige Objektkontrollen
- Entwicklung von Konzepten zur energetischen Optimierung (Energie- und Umweltmanagement)
- Mitwirkung an Arbeitssicherheitsthemen
- Erstellung technischer Reports und Dokumentationen
- Mitwirkung bei der Planung des Budgets für Instandhaltungsmaßnahmen
- Gegenseitige Vertretung mit dem weiteren Mitarbeitenden im Baumanagement

Ihre Qualifikation:

- Abgeschlossene Ausbildung als bautechnischer Assistent (m/w/d) oder vergleichbarer Abschlüsse, z.B. Bauzeichner (m/w/d) oder BA techn. Facility Management
- Detaillierte Kenntnisse in den VOB/VOL/VOF
- Erfahrung in der Bauausführung und Bauüberwachung
- Selbständiges Arbeiten und die Fähigkeit, mehrere Projekte gleichzeitig durchzuführen
- Gute EDV-Kenntnisse
- Planungs- und Organisationsfähigkeit
- Hohes Kommunikationsvermögen
- Überzeugungskraft und sicheres Auftreten
- Lösungsorientiertes Arbeiten
- Teamfähigkeit, soziale Kompetenz

Unser Angebot:

- Vielfältige Aufgabenbereiche
- Flache Hierarchien und offene Kommunikation
- Vergütung nach TVöD und Zusatzversorgung

- Jahressonderzahlung + Leistungsorientierte Bezahlung
- 30 Tage Urlaub
- Umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Dienstradleasing
- Gute Erreichbarkeit mit dem ÖPNV

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Stellenausschreibungsnummer **90006-2025-01** bis zum **28.02.2025 an die**



Behindertenhilfe Bergstrasse gemeinnützige GmbH
Personalabteilung
Darmstädter Straße 150
64625 Bensheim
bewerbung@bh-b.de

Für Fragen steht Ihnen Herr Dreiss unter 06251-7006-29 zur Verfügung.