



Die Wirtschaftsprüferkammer (WPK) ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts, deren Mitglieder alle Wirtschaftsprüfer, vereidigten Buchprüfer, Wirtschaftsprüfungsgesellschaften und Buchprüfungsgesellschaften in Deutschland sind. Die WPK hat ihren Sitz in Berlin und ist für ihre über 21.000 Mitglieder bundesweit zuständig. Zu den Aufgaben der WPK gehören insbesondere die Vertretung der Mitgliederbelange, die Berufsaufsicht über die Mitglieder, die Durchführung des Qualitätskontrollverfahrens und des Wirtschaftsprüfungsexamens sowie die Führung des Berufsregisters. Mehr Informationen unter www.wpk.de.

Für unsere **Abteilung Organisation/IT** suchen wir **schnellstmöglich** eine/n

Mitarbeiter/in für den Bereich Facility Management / Hausverwaltung

zunächst befristet für zwei Jahre.

Unser Angebot

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche, anspruchsvolle und dienstleistungsorientierte Tätigkeit in einem angenehmen Arbeitsklima.

Das Wirtschaftsprüferhaus ist ein reines Bürogebäude mit 4 Etagen, einer Fläche von rd. 3400 m² und besitzt eine Vielzahl gebäudetechnischer Anlagen. Es wurde im Jahr 2001 fertiggestellt und durch die Wirtschaftsprüferkammer bezogen.

Sie sind u. a. mit folgenden Aufgaben betraut:

- Koordinierung aller anfallenden Reparaturen am Gebäude und der Haustechnik
- Planung von Instandhaltungs-, Modernisierungs- und Erweiterungsarbeiten
- Vertragsmanagement für den Bereich Haustechnik
- Technische Betreuung der Haustechnik
- IT-gestützte Auswertung und Statistik sämtlicher Gebäudedaten
- Organisation / Koordinierung der Catering-Dienstleistungen für Veranstaltungen in der WPK
- Technische und organisatorische Vorbereitung von Sitzungen im Konferenzraumbereich der WPK
- Schlüsselverwaltung
- Sonstige allgemeine Hausmeistertätigkeiten

Umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten sind für uns selbstverständlich. Sie erwartet ein attraktiver Arbeitsplatz im Wirtschaftsprüferhaus im Herzen der Hauptstadt.

Ihr Profil

- Abgeschlossene (immobilien-)technische Berufsausbildung mit weiterführender Qualifikation als Meister oder Techniker oder abgeschlossenes Studium im Fachbereich Facility Management, Ingenieurwesen oder Immobilienwirtschaft
- Praktische Erfahrungen in den vorgenannten Aufgaben, insbesondere technisches Verständnis für die Betreuung der Haustechnik
- Hohe Service- und Dienstleistungsmentalität
- Vertrauenswürdigkeit, Belastbarkeit, Organisationsfähigkeit sowie gewissenhafte und zuverlässige Arbeitsweise
- Kommunikations-, Teamfähigkeit und Einsatzfreude
- PKW- Führerschein, handwerkliches Geschick
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit Microsoft-Standardsoftware und ein gutes IT-Verständnis
- Während der o.g. Tätigkeiten kann es gelegentlich zu einer erhöhten körperlichen Belastung kommen.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für Fragen steht Ihnen der Abteilungsleiter Herr Dipl.-Ing. Steffen Trümmel unter Telefon 030 726161-165 gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen. Richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung bis zum 31. Mai 2018 mit Lebenslauf, Zeugnissen und Gehaltswunsch bitte an die

**Wirtschaftsprüferkammer
Personalabteilung
Rauchstraße 26
10787 Berlin**

oder per E-Mail (in einer PDF-Datei) an

bewerbung@wpk.de