

Facility and Project Coordinator m/w/d für DIEHL

(6888)

📍 Standort: Laupheim 📄 Anstellungsart(en): Schicht, Vollzeit
Woche 📄 Gehaltsspektrum: 25,27 - 36,25 Euro pro Stunde
📅 Arbeitszeit: 35 Stunden pro Woche
📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zweck und Ziel der Stelle

Die apero GmbH steht als gesellschaftergeführtes Unternehmen für Kompetenz und Zuverlässigkeit im Bereich der Arbeitnehmerüberlassung und Personalvermittlung.

Unser Ziel ist es, Menschen zusammen zu bringen, die zueinander passen, um gemeinsam Aufgaben zu lösen.

Für unseren namhaften Kunden [Diehl](#) in Laupheim suchen wir ab sofort, im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung, einen Facility and Project Coordinator m/w/d.

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

Facility-Management:

- Planung, Angebotsanfragen, Betreuung und Umsetzung von Umbaumaßnahmen
- Erstellung, Verfolgung, Betreuung und Abschluss von Störmeldungen

Fremdfirmenkoordination:

- Betreuung von Fremdfirmen und FM-Mitarbeitern vor Ort
- Verwaltung der Übersicht von offenen Anträgen
- Abstimmung, Planung, Einrichtung und Überwachung von Neubedarfen

Instandhaltungsmaßnahmen des Gebäude:

- Erster Ansprechpartner m/w/d für die Arbeitskleidung
- Verwalten von Schlüsseln für eine Schließanlage
- Behebung von Störungen an der Schließanlage und Zeiterfassung
- Verwaltung der Service-Techniker-Schränke und Spinde in den Sozialräumen

Fahrzeug-Management:

- Stichprobenartige Überprüfung der Fahrzeugpflegelisten
- Überprüfung der Fahrzeuge sowie Überwachung und Terminierung von TÜV-Terminen
- Verwaltung und Versand von Fahrzeugdokumenten
- Überwachung und Koordination von Service- und Wartungsterminen
- Erstellung, Verwaltung und Archivierung von Unfallberichten
- Kontrolle, Weiterleitung und Ablage von Tankbelegen

Arbeits- und Gesundheitsschutz intern und extern:

- Verantwortlich für die Brandschutz- und Ersthelfer m/w/d
- Pflege und Aktualisierung der SHE-Boards und Sicherheitsboards
- Information der Mitarbeitenden zu Sicherheits- und Gesundheitsthemen
- Teilnahme an SIBE- und ASA-Sitzungen
- Einforderung, Pflege, Aktualisierung und Umsetzung von Sicherheitsdatenblättern
- Unterweisung und Aktualisierung von Betriebsanweisungen

- Erstellung, Verwaltung und Verfolgung von Unfallmeldebogen sowie ggf. Einleitung von Abstellmaßnahmen
- Einstellung und Verwaltung von Verbandbucheinträge sowie ggf. Einleitung von Abstellmaßnahmen
- Durchführung von Sicherheitsunterweisungen für neue Mitarbeiter m/w/d
- Durchführung jährlicher Sicherheitsunterweisungen und Auffrischungsschulungen
- Überwachung arbeitsmedizinischer Dienst sowie Planung, Verwaltung, Einfordern und Überwachung arbeitsmedizinischer Untersuchungen (G-Untersuchungen)
- Verantwortung für Gefahrgutmanagement, Lagerung, Transport, Handling und Entsorgung
- Überwachung und Koordination der Müllabholung
- Überwachung und Abstimmung von LC-Reinigung
- Schulung, Überwachung, Aktualisierung und Überarbeitung von Schulungsunterlagen und allen notwendigen Airbus-Hallennutzungen und Sicherheitsunterweisungen
- Beantragung und Verlängerung von Airbus-Ausweisen
- Durchführung von Nachschulungen von Mitarbeitern m/w/d bei Fehlverhalten oder Veränderungen
- Abgleichung und Aktualisierung der Gefahrstoffliste

Schulungsbeauftragter m/w/d:

- Überwachung der Qualifikationsmatrix
- Aktualisierung und Überwachung externer Schulungen
- Focal Point für die Diehl Lernwelt

Fachliche Anforderungen

- Abgeschlossenes Bachelorstudium in Versorgungstechnik, Betriebswirtschaft, Internationales Management mit Schwerpunkt Bereich Facility Management oder eine vergleichbare Qualifikation
- Abgeschlossene Erste-Hilfe-Ausbildung sowie die Qualifikation als Fachkraft für Arbeitssicherheit m/w/d
- Berufserfahrung in den Bereichen Instandhaltung, Interface Management, Kundenservice, Customer Service, Line Side Support, Projektmanagement, Prozessverbesserung
- Mehrjährige Erfahrung als Sicherheitsbeauftragter m/w/d
- Kenntnisse in MS-Office und SAP (mind. Kenntnis von Detailfunktionen)
- Gute Kenntnisse in Total Quality Management (Problemlösungsmethoden)
- Sprachkenntnisse in Deutsch (mind. verhandlungssicher) und Englisch (mind. versiert)

Persönliche Anforderungen und Sozialkompetenzen

- Fähigkeit und Bereitschaft, sich schnell in neue Themen einzuarbeiten sowie die Ausdauer und Beharrlichkeit, sich in ein komplexes Umfeld einzuarbeiten
- Selbstständiges, strukturiertes, ergebnisorientiertes und akkurates Arbeiten für eine schnelle und direkte Zielerreichung
- Gute Kommunikationsfähigkeiten, um den Informationsfluss in die Abteilungen sicherzustellen
- Fähigkeit, sich in ein Team zu integrieren
- Hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit und Organisationstalent ggf. Rufbereitschaft an Wochenenden
- Schichtbereitschaft (Früh- und Spätschicht)

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

Wir bieten Ihnen:

- Persönliche Betreuung und kompetente Ansprechpartner
- Übertarifliche Vergütung
- Pünktliche Auszahlung des Lohns
- i.d.R. unbefristete Arbeitsverträge
- Bis zu 30 Tage Urlaub
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Individuelle Schulungen/Qualifikation/Weiterbildungen
- Kostenübernahme bei arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen

Kontaktdata für Stellenanzeige

apero GmbH
Frau Poser
Personaldisponentin
Marktplatz 1
88400 Biberach an der Riß
Deutschland

Telefonnummer: +49 (73 51) 82 98 63 20

Faxnummer: +49 (73 51) 82 98 63 36

E-Mail: jobs@apero.de

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP-DGB **Entgeltgruppe:** E6

[Impressum](#)

