

Wir wachsen weiter und suchen zur Erweiterung unseres Teams
innerhalb unserer Firmengruppe:

Assistent für Facility & Fuhrpark Management (m/w/)

Anforderungen:

- Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position Bereich Facility oder Office Manager-/in sowie im Bereich Fuhrparkmanagement
- Verwaltung des Immobilienportfolios
- Steuerung von externen Bau- und Wartungsfirmen hinsichtlich durchzuführender Reparaturen und Mängelbeseitigungen
- Überwachung von Leasing- und Wartungsverträgen, prüfen von Rechnungen
- Unterstützung der betriebseigenen Werkstatt
- Eigenständige und zielorientierte Arbeitsweise
- Ausgeprägtes Organisationstalent, Flexibilität und Teamfähigkeit
- Gute Anwenderkenntnisse der gängigen MS Office-Programme (Word, Excel, Outlook)

Wir bieten:

- Vielfältige Aufgaben in einer zukunftsorientierten Branche
- Alle Vorteile eines erfolgreichen Familienunternehmens mit innovativen Strukturen
- Eine fundierte Einarbeitung und direkte Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung

Wenn Sie sich mit dem Profil identifizieren können und die gewünschten Voraussetzungen erfüllen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an:

Sascha Morschett Holding GmbH
Personalabteilung, Vorderster Berg 17, 66333 Völklingen
oder gerne auch per E-Mail an bonner@smholding.de

www.smgroup.org