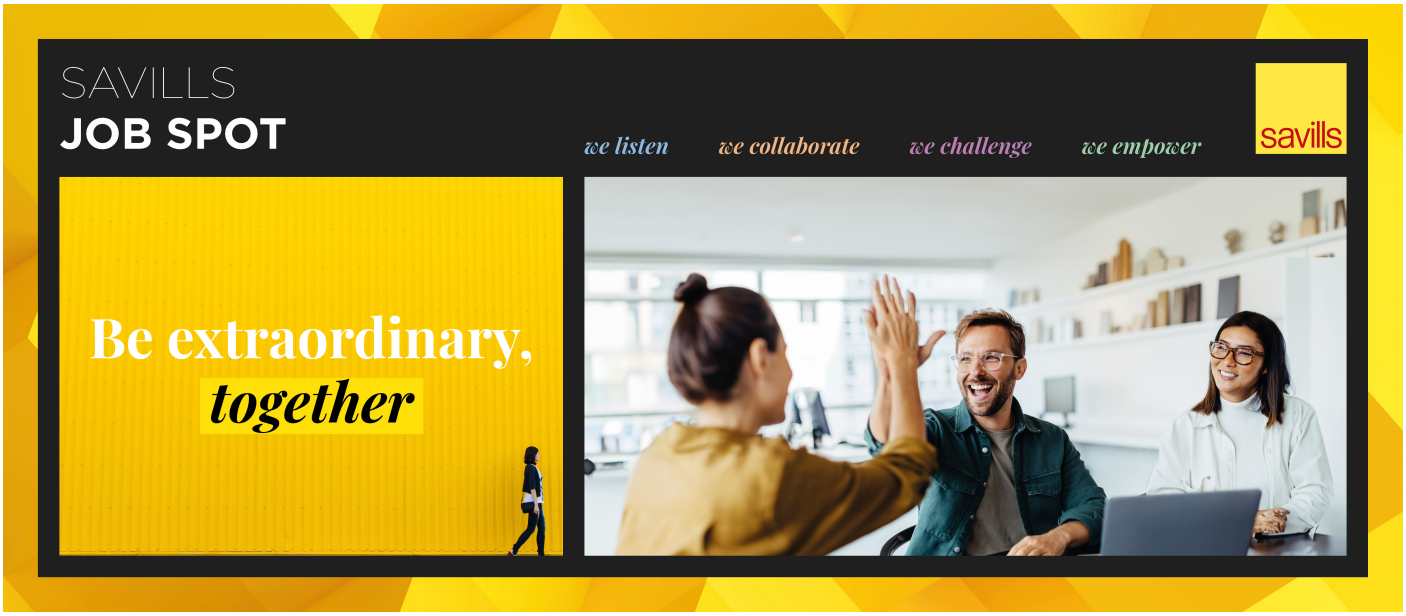


Technische Assistenz/Beschaffungsmanager (m/w/d) - Procurement Gewerbeimmobilien in Köln, Hamburg oder Frankfurt am Main

Bist Du ein Experte im Bereich Beschaffungs- und Mängelmanagement und suchst nach einer neuen Herausforderung in einem dynamischen, internationalen Umfeld? Wir haben im Januar 2025 das Property Management für ein bundesweites Portfolio eines renommierten Bestandshalters übernommen und erweitern unser Team für dieses exklusive Mandat zusammen. Sei mit dabei und gestalte mit uns die Welt des Property Managements durch Präzision, Innovation und höchstes Dienstleistungsverständnis.

Deine nächste Herausforderung:

- Aufnahme und Erfassung von technischen Mängeln im System (Cloudbrixx)
- Prüfung und Analyse von Wartungs- und Prüfprotokollen mit Einleitung der Maßnahmen
- Beauftragung von Wartungs- und Prüfungsunternehmen inkl. Terminierung
- Einholung und Prüfung der Angebote in Abstimmung mit dem Technical Property Management
- Überwachung von Aufgaben und Fristen
- Weitergabe von Mängeln an die zuständigen Mitarbeiter und Funktionseinheiten
- Schnittstellenkoordination von FM-Dienstleistern in Bezug auf das Mängelmanagement
- Auftragsmanagement
- Fristgerechte Veranlassung von gesetzlichen / geforderten Sachverständigenprüfungen

- Digitale Ablage sämtlicher Wartungs- und Prüfdokumente

Diesen Werkzeugkoffer bringst Du mit:

- Mindestens 3 Jahre Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Studium oder Ausbildung in einem relevanten Fachbereich (z.B. Wirtschaftsingenieurwesen, Facility Management, Betriebswirtschaft mit technischem Schwerpunkt)
- Technisches Verständnis und Erfahrung im Umgang mit Mängelerfassungssystemen
- Starkes Organisationstalent und Fähigkeit zur Priorisierung von Aufgaben sowie zur Einhaltung von Fristen
- Kommunikationsstärke und Verhandlungsgeschick
- Lösungsorientiertes und proaktives Denken
- Hohe Kommunikationsfähigkeit und Teamfähigkeit zur effektiven Zusammenarbeit mit internen und externen Partnern
- Eigenständige und strukturierte Arbeitsweise sowie ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- Erste Erfahrungen mit Cloudbrixx, MS-Office, offen für neue Tools und Applikationen
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse (B2-Level) in Wort und Schrift

Damit begeistern wir:

- Ein internationales Arbeitsumfeld: Du arbeitest in einem global agierenden, innovativen Unternehmen mit vielfältigen Entwicklungsmöglichkeiten
- Ein professionelles und dynamisches Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit leistungsgerechter Vergütung
- Ein variables Gleitzeitmodell und die Möglichkeit der betrieblichen Altersvorsorge
- 30 Tage Urlaub
- Corporate Benefits, Wellpass
- Mobilitäts- und Essenszuschuss

Jetzt Bewerben

Du hast noch Fragen?

savills.de/karriere

Jeannette Bußmann

T. +49 69 273 000 90| E.jbussmann@savills.de