

# Kommen Sie in unser Team!

Wir sind ein starkes Dienstleistungsunternehmen in der Gesundheitsbranche und Spezialist bei der Versorgung mit medizinischen Hilfsmitteln.

Zur Verstärkung unseres Teams in **Jena** suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** einen

## **Sachbearbeiter Facility und Fuhrpark** in Vollzeit (40h/Woche), befristet (mit Option auf Übernahme)

### **Das erwartet Sie:**

#### **Bereich Facility u.a.**

- wirtschaftliche und technische Planung, Koordination sowie Betreuung von Neu-, Um- und Erweiterungsbauten, Modernisierungen, Sanierungen und Instandhaltungen
- Koordination externer Dienstleister – Angebotseinholung/ –auswertung sowie anschließende Vergabe von Leistungen und Rechnungsprüfung
- Veranlassung / Beauftragung von Wartungen und Reparaturen
- Planung und Umsetzung Brandschutzmaßnahmen
- Terminierung, Koordination und Überwachung aller Arbeiten
- Abnahme der fertiggestellten Arbeiten, Erstellung von Abnahmeprotokollen sowie Mängel- und Gewährleistungsverfolgung

#### **Bereich Fuhrpark u.a.**

- Verwaltung/ Überwachung aller Unterlagen und Verträge des Fuhrparks sowie der Nutzungsvereinbarungen
- Verwaltung und Ausgabe von Navigationsgeräten, KFZ-Betriebsmittel etc.
- Einholung von Angeboten bei Fahrzeuglieferanten und Leasinggebern
- regelmäßige Kontrolle/ Protokollierung der Fahrzeugzustände in Zusammenarbeit mit den Fachbereichs-, Gebiets- und Abteilungsleitern
- Schadensmanagement bei Unfällen
- regelmäßiges Reporting der Fuhrparkkosten

### **Sie bringen mit:**

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann für Büromanagement, Industriekaufmann oder ähnliche Berufsausbildung
- min. 3-jährige Berufserfahrung im beschriebenen Tätigkeitsbereich
- sicherer Umgang mit den MS Office Anwendungen (Word und Outlook) sowie die Bereitschaft, sich in ein unternehmensspezifisches ERP-System einzuarbeiten
- idealerweise erste Erfahrungen in der Projektbetreuung
- Kenntnisse zur Prüfung von Angeboten/ Aufmaßprüfung
- gute handwerkliche Kenntnisse und ein sehr gutes technisches Verständnis
- selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- organisationsfähig und belastbar
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Sorgfalt

### **Sie bekommen von uns:**

- eine vielseitige, interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit
- AG-Zuschuss für VWL, bAV und Kindergarten
- ein familienfreundliches Arbeitsumfeld
- exklusive Mitarbeiter Vorteile und –rabatte
- Bike-Leasing
- modernste Technik und Räumlichkeiten
- 200 EUR Gesundheitsbonus jährlich
- 44 EUR monatliche Gesundheitsprämie
- umfassende Einarbeitung und Schulungen zu unserem Produktportfolio
- individuelle Fortbildungen mit Kostenübernahme

**Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich zeitnah bei uns!**

### **Ihre Bewerbungsunterlagen:**

- aussagekräftiges Anschreiben
- tabellarischer Lebenslauf
- Kopie der letzten Arbeitszeugnisse und
- ggf. von Nachweisen von Fort- und Weiterbildungen

### **Bewerbungsadresse:**

REHA aktiv 2000 GmbH  
Personalabteilung  
Drackendorf-Center 2  
07751 Jena  
oder per E-Mail an:  
bewerbung@reha-aktiv2000.de

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**