

Partnerünk a világ legnagyobb és legbefolyásosabb ingatlan kereskedelmi és befektetési vállalata keresi új kollégáját

**Facility Manager**

 pozícióba

**Feladatok:**

* Napi kapcsolattartás az üzemeltett épületek képviselőivel és az ügyfél képviselőivel.
* Első számú értesítendő az épületekkel kapcsolatban a műszaki problémák bejelentése esetén.
* Az üzemeltetés által elvégezett karbantartási munkák ellenőrzése.
* Szükség esetén az épületet üzemeltetők szerződött partnereinek a munkáinak vizsgálata és velük történő egyeztetés.
* A karbantartási munkák (megelőző, tervezett, ad-hoc), projektek megfelelő kommunikációja az összes érintett félnek.
* Az épületekkel kapcsolatos dokumentációk kezelése rendezett módon.
* **Tervezett áramszünet megszervezése, lebonyolítása az összes érintett felének időbeni bevonásával és megfelelő kommunikációval.**
* Javaslatok készítése az energia fogyasztás hatékony felülvizsgálatára és optimalizációra.
* Közvetlen kapcsolattartás kisebb és nagyobb műszaki projektek esetén az összes érintett partnerrel.
* Alvállalkozói szerződések, ajánlatok véleményezése.
* Műszaki projektek költségtervezése, koordinációja levezénylése a megrendelő érdekeinek figyelembevételével.
* Rendszeres részvétel a bérlőképviseleti megbeszéléseken.
* Tenderek műszaki tartalmának összeállításában segítségnyújtás.
* Folyamatos elérhetőség (vészesetek esetén személyes jelenléttel).
* A közvetlen beosztottai munkájának irányítása, ellenőrzése, a folyamatos operatív munka biztosítása, beosztás készítése, szabadságok nyilvántartása, vezetése
* A Workplace Manager munkájának támogatása.

**Elvárások:**

* Mérnöki végzettség (elektronikai területen jelentős előnyt jelent)
* Angol nyelvtudás
* B kategóriás jogosítvány
* Hasonló területen szerzett min. 3 éves tapasztalat
* Tervezett áramszünetek megszerzésében szerzett tapasztalat
* Kisebb csapat koordinálásában szerzett tapasztalat

**Juttatási csomag:**

* Versenyképes alapfizetés
* Útiköltség térítés

**Munkavégzés helye:** Budapest

**Kapcsolat:**

Dittrich Szilvia Csilla

szilvia.dittrich@reedglobal.com