



Die Nordrhein-Westfalen-Stiftung unterstützt seit über 30 Jahren Vereine, Verbände und Initiativen, die sich für den Naturschutz und die Heimat- und Kulturpflege in NRW einsetzen. Über 3.200 Maßnahmen hat sie bisher landesweit fördern können.

Die NRW-Stiftung sucht für die Abteilung Zentrale Dienste am Dienort Düsseldorf zum schnellstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in

(m/w/d)

Die Stelle ist eine Vollzeitstelle und wird unbefristet besetzt.

Ihre wesentlichen Aufgaben

- Prüfung, Organisation und Abwicklung von Instandsetzungsmaßnahmen sowie Wartung und Pflege der Immobilie „Haus der Stiftungen in NRW“ und der technischen Einrichtungen (z.B. Aufzugsanlage, Schließanlage, etc.) nach den jeweils gültigen gesetzlichen sowie sonstigen behördlichen Regelungen und Normen
- Management der Bewirtschaftungsverträge, wie Versicherungen, Energielieferanten, Versorgungsunternehmen, Gartenpflege, Winterdienst, etc.
- Erstellung und Überwachung des Budgets der Hausverwaltung in Abstimmung mit der Abteilungsleitung
- Auftragsvergabe an Handwerker sowie Vergabe von Instandhaltungs- und Bauaufträgen für Haus und Garten
- Vorgesetzte/r der Hausmeister und deren Koordination
- Ansprechpartner bei der Organisation und Betreuung hausinterner Veranstaltungen
- Übernahme der Aufgaben des/der Sicherheitsbeauftragten
- Ansprechpartner für die Berufsgenossenschaft, den Brandschutz, den Bau- und Liegenschaftsbetrieb des Landes NRW als Eigentümer, der Denkmalschutzbehörden, sowie der zweiten Nutzerin des Hauses der Stiftungen in NRW
- Bestellung und Lieferüberwachung von Büromaterialien, Geschäftsausstattung, Sanitärbedarf und Büroeinrichtungen, Fahrzeuge etc.

- Mitwirkung bei der Sicherstellung und Pflege aller personalrelevanter Daten in den IT-Systemen und Austausch zum externen Dienstleister der Vergütungsabrechnung
- Unterstützung der Ableitungsleiterin bei Großprojekten und sonstigen Aufgaben

Ihre Qualifikation

- ein erfolgreich abgeschlossenes Studium (Bachelor/FH-Diplom) mit dem Schwerpunkt Verwaltung (z. B. Kommunalen Verwaltungsdienst) oder über vergleichbare Erfahrungen bzw. Abschlüsse in der öffentlichen Verwaltung, wie z. B. Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachwirt
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Gebäudemanagement und der Dienstleistungssteuerung im öffentlichen Bereich
- Fundiertes Wissen und Erfahrung in den Regelungen, Richtlinien und Verordnungen zu Arbeitssicherheit und Brandschutz
- Hohes kaufmännisches Verständnis
- Sichere Anwendung der MS-Office-Produkte sowie gute Kenntnisse über den Einsatz moderner EDV-Lösungen
- Soziale Kompetenz, insbesondere Kommunikationsfähigkeit
- Bereitschaft und Motivation zur Einarbeitung in neue Aufgabengebiete
- Organisationsfähigkeit, Verantwortungs- und Leistungsbereitschaft
- gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen

Wir bieten Ihnen

- Wir bieten ein abwechslungsreiches Arbeitsumfeld und eine langfristige berufliche Perspektive in einer kollegialen Arbeitsatmosphäre
- eine Eingruppierung nach Entgeltgruppe 9b des Tarifvertrags der Länder (TVL)
- eine betriebliche Alterssicherung (Zusatzversorgung)
- Zuschuss zu den Fahrtkosten
- Flexible Arbeitszeiten

Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis zum 17. Januar 2021 per E-Mail (PDF, max. 10 MB) an bewerbung@nrw-stiftung.de.