

Technische Sachbearbeitung Facility Management m/w/d

Stellenangebote von SPIE Germany Switzerland Austria

ÜBER SPIE

Bonjour, Servus, Grüezi und Hallo, wir sind SPIE Germany Switzerland Austria. Wir – das sind 20.000 Technikbegeisterte an 750 Standorten in Deutschland, der Schweiz, Österreich und darüber hinaus, die sich gemeinsam mit unseren Kunden für eine klimafreundliche und digitale Zukunft stark machen. Mit unserer umfassenden Expertise und Begeisterung für technische Dienstleistungen geben wir das Beste für unsere Kunden – jeden Tag, in jedem Projekt.

SPIE Germany Switzerland Austria ist eine Unternehmenseinheit der SPIE Gruppe, dem unabhängigen europäischen Marktführer für multitechnische Dienstleistungen in den Bereichen Energie und Kommunikation.

Als Technische Sachbearbeitung Facility Management m/w/d bist Du die organisatorische Schaltzentrale für Wartungen, Störungen und Serviceaufträge. Wenn Du gerne koordinierst, den Überblick behältst und technische Abläufe mitgestalten möchtest, bist Du bei SPIE genau richtig.

Technische Sachbearbeitung Facility Management m/w/d

Einsatzort: Berlin-Mitte

Kennziffer: 2026-1851

Arbeitszeit: Vollzeit (unbefristet)

Unternehmen: SPIE Efficient Facilities GmbH

Aufgaben

- Koordination und Bearbeitung von Störungsmeldungen, Nutzeranfragen und Reklamationen im technischen Gebäudemanagement
- Steuerung und Nachverfolgung von Tickets sowie Koordination externer Dienstleister und Nachunternehmer
- Pflege von Objekt-, Anlagen- und Stammdaten im CAFM-System zur Sicherstellung transparenter Prozesse
- Erstellung von Angeboten sowie Prüfung und Bearbeitung von Eingangsrechnungen
- Organisation, Terminverfolgung und Auswertung von Wartungsleistungen zur Sicherstellung eines störungsfreien Gebäudebetriebs

Profil

- Abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung, beispielsweise als Technische Sachbearbeitung, Kaufmann für Büromanagement, Kaufmann für Bürokommunikation, Anlagenmechaniker SHK, Elektroniker für Energie- und Gebäudetechnik oder Mechatroniker für Kältetechnik
- Technisches Verständnis sowie idealerweise erste Erfahrungen im Facility Management, technischen Gebäudemanagement oder der technischen Sachbearbeitung
- Kenntnisse in MS Office sowie idealerweise Erfahrung mit SAP und CAFM-Systemen wie Planon
- Strukturierte, selbstständige und serviceorientierte Arbeitsweise mit ausgeprägtem Organisationstalent
- Deutschkenntnisse auf mindestens C1-Niveau

Wir bieten

- Haustarif mit fairer Bezahlung, Überstundenausgleich, etc.
- Anteiliges 13. Monatseinkommen
- Unbefristeter Arbeitsvertrag in einer krisensicheren Branche
- Bis zu 35 Tage Urlaub
- Flexible Arbeitszeiten zur Vereinbarkeit von Familie, Freunden und Beruf
- Firmenlaptop & Firmenhandy
- Mitarbeiterempfehlungsprogramm mit Prämien bis zu € 2.550
- Unterstützungsfonds hilft in schwierigen Lebenslagen - freiwillige Rest-Cent-Spende deiner Nettovergütung
- Attraktives Mitarbeiter-Aktienbeteiligungsprogramm
- Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten über die SPIE Akademie
- Jobrad-Leasing
- Corporate Benefits – Rabatte bei vielen Marken und Shops

Klingt nach deinem nächsten Karriereschritt? Dann freuen wir uns darauf, dich kennenzulernen.

Kennziffer 2026-1851

Bezeichnung Technische Sachbearbeitung Facility
Management m/w/d

Einsatzort Berlin

Vertragsart Unbefristet, Vollzeit

Stelle zu besetzen zum nächstmöglichen Termin

Ansprechpartner

Alisha Matschuck



* SPIE Efficient Facilities GmbH,
SPIE SAG GmbH

