



Die 1868 gegründete St.Galler Kantonalbank gehört zu den größten Kantonalbanken der Schweiz. Die St.Galler Kantonalbank Deutschland AG ist eine hundertprozentige Tochtergesellschaft der St.Galler Kantonalbank Gruppe. Die deutsche Gesellschaft wurde 2009 gegründet, um anspruchsvolle vermögende Kunden auf dem Fundament klassischer Schweizer Bankentradition in Deutschland individuell und objektiv zu betreuen. Unser Dienstleistungsangebot umfasst dabei Vermögensverwaltung, Anlageberatung und grenzüberschreitende Investments mit dem Ziel eines zeitgemäßen und individuellen Vermögensmanagements für unsere Kunden. Zum Selbstverständnis einer Schweizer Kantonalbank gehören besondere Kundennähe und vertrauensvolle Partnerschaft und dies bildet auch die Grundlage für unsere Unternehmenskultur und den Anspruch an unsere Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.

Für unseren Standort in **Frankfurt** suchen wir zur Verstärkung unseres Teams zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte und interessierte

Mitarbeiterin Facility Management oder Technische Dienste (m/w/d) in Vollzeit

oder einen engagierten und interessierten

Mitarbeiter Facility Management oder Technische Dienste (m/w/d) in Vollzeit

Wir bieten

In einer offenen und leistungsorientierten Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien, finden Sie einen abwechslungsreichen und fachlich anspruchsvollen Aufgabenbereich, den Sie aktiv und selbstverantwortlich mitgestalten und so zum Unternehmenserfolg beitragen können.

Im Frankfurter Westend in U-Bahn-Nähe gelegen, bieten wir neben einem modern eingerichteten und ergonomisch ausgestatteten Arbeitsplatz, netten Kolleginnen und Kollegen, eine leistungsgerechte, attraktive Vergütung sowie weitere Sozialleistungen in einem stetig wachsenden Unternehmen. Wenn Sie Teil unserer «Familie» werden und das Team voller Tatendrang unterstützen wollen, dann sollten wir uns unbedingt kennenlernen.

Ihr zukünftiger Verantwortungs-/Aufgabenbereich

- Verantwortung für die technische, infrastrukturelle und kaufmännische Bewirtschaftung unserer Standorte.
- Eigenständige Steuerung der Wartungs-, Instandhaltungs- und Reparaturmaßnahmen und Koordination der externen Dienstleister und Handwerksbetriebe.



- › Planung und Begleitung von Neugestaltung-, Umbau- und Sanierungsprojekten in enger Abstimmung mit der Geschäftsleitung sowie externen Architekten und Fachplanern.
- › Termin-, kosten- und qualitätsgerechte Planung und Abwicklung von Infrastruktur-Projekten an unseren Standorten.
- › Steuerung und Weiterentwicklung aller Wartungs-, Prüf- und Instandhaltungsmaßnahmen.
- › Sicherstellung der Einhaltung gesetzlicher Anforderungen in den Bereichen Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz, Brandschutz und Betriebssicherheit an allen Liegenschaften.
- › Verwaltung der Miet-, und Dienstleistungsverträge und Verhandlung neuer Vertragsabschlüsse.
- › Aktive Gestaltung und Umsetzung von Energieeffizienz- und Optimierungsmaßnahmen der Liegenschaften der Bank.
- › Zentraler Ansprechpartner für Behörden, Versicherungen und interner Fachabteilungen.
- › Dokumentation und Sicherstellung der Aktualität von Arbeitsanweisungen und Regelungen zu den Liegenschaften der Bank
- › Bereitstellen von Arbeitsplätzen und Sichern oder Optimieren ihrer anforderungsgerechten Ausstattung
- › Planung und Durchführung von dienstlichen Umzügen, Neumöblierung und Möbelentsorgung
- › Mitarbeit bei zusätzlichen, themenbezogenen Aufgaben.

Ihr Profil

- › Erfolgreich abgeschlossenes Studium im Bereich Facility Management, Immobilienwirtschaft, Bauingenieurwesen oder Wirtschaftsingenieurwesen – alternativ eine technische Ausbildung mit Weiterbildung zum Meister/Techniker und relevanter Berufserfahrung.
- › Mehrjährige Berufserfahrung im Facility- oder Immobilienmanagement, idealerweise aus einem mittelständischen Umfeld, bei Banken oder Sparkassen.
- › Fundierte Kenntnisse im Vertrags-, Bau- und Projektmanagement.
- › Technisches Verständnis verbunden mit kaufmännischem Denken
- › Selbstständiges, strukturiertes und lösungsorientiertes Arbeiten, auch bei mehreren parallelen Projekten.
- › Kommunikationsstärke und Verhandlungsgeschick im Umgang mit Dienstleistern, Behörden und internen Ansprechpartnern.
- › Sehr gute Kenntnisse des MS-Office-Pakets (insbesondere Word, Excel, PowerPoint)
- › Ausgeprägtes Organisationsvermögen, selbstständige, strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise
- › Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein und Selbstständigkeit
- › Ausgeprägte soziale Kompetenz sowie großes Maß an Dienstleistungsbereitschaft
- › Führerschein Klasse B und auch Reisebereitschaft zu den Liegenschaften der Bank

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellungen **ausschließlich via E-Mail**.



Beachten Sie bitte, dass unvollständige Bewerbungen von uns nicht berücksichtigt werden können.

KONTAKT

Alexander Fischer

E-Mail: bewerbung@skgb.de

St.Galler Kantonalbank Deutschland AG

Prannerstraße 11

80333 München