

Zentrale Dienste

- 🏠 **nächstmöglich (unbefristet)**
- 🎓 **Qualifikation(en): Bachelor, Master**
- 🏠 **Immobilienabteilung / Zentrale Dienste Bergische Diakonie, Zentraleinkauf / Zentrale Dienste Bergische Diakonie**
- 🕒 **Vollzeit (39h/Woche)**



Das **Liegenschaftsmanagement** gehört zu den **Zentralen Diensten** im Unternehmensverbund der Bergischen Diakonie und schafft **lebendige Orte zum Wohnen und Arbeiten** für Menschen, die dort leben, arbeiten und die Zukunft ihrer Region aktiv mitgestalten.

Liegenschaftsmanagement mit Weitblick!

Kernaufgaben:

- Gesamtverantwortung für das Liegenschaftsmanagement
- Fachliche und disziplinarische Führung der Bereiche Liegenschaften & Einkauf
- Sicherstellung der Betreiberverantwortung für ein rechtskonformes Handeln

Geforderte Kompetenzen:

- Abschluss im Bereich Immobilienwirtschaft, Facility-Management o.ä.
- Mehrjährige Berufs- & Führungserfahrung im Liegenschafts-od. Facility-Management
- Fundierte Kenntnisse im strategischen Einkauf & Vertragsmanagement

Der Arbeitsplatz:

- Verantwortungsvolle Führungsposition mit großem Gestaltungsspielraum
- Die Möglichkeit Nachhaltigkeit & Digitalisierung aktiv voranzutreiben
- Wertschätzendes, konstruktives und unterstützendes Arbeitsklima

Unser Angebot:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag nach BAT-KF
- Bis zu 90% Jahressonderzahlung
- 5,25 % vom Brutto on top für Ihre Altersvorsorge
- 6 Wochen Urlaub im Jahr
- Gleitzeit
- Jobrad
- Corporate Benefits

Die komplette Stellenausschreibung gibt es hier: <https://karriere.bergische-diakonie.de/karriere/zd/0752gi>

Bitte die Bewerbungsunterlagen mit dem Stichwort "07.52.GI" an

✉ recruiting@bergische-diakonie.de senden.

📍 BDS Bergische Diakonie
Sozialdienstleistungen gGmbH
Geschäftsbereich Personal
Oberdüsseler Weg 87
42489 Wülfrath

Informationsgespräche führen

Noch Fragen? Wir geben Antworten!

Tina Daliri
☎ Telefon: 0202 2729-575

Fragen rund um die Bewerbung?
Recruiting-Team

✉ recruiting@bergische-diakonie.de