



Teamleitung (m/w/d) für das Gebäudemanagement auf Schloss Wellenburg und Schloss Babenhausen gesucht! – Arbeiten in idyllischer Umgebung im Alpenvorland!
(Voll- oder Teilzeit ab 20 Std/Woche)

Die Fürst Fugger Zentralverwaltung ist ein traditionsreicher Familienbetrieb in Augsburg. Die Unternehmensgruppe wirtschaftet in den Bereichen Forst, Immobilien und der diversifizierten Vermögensverwaltung. Das modern geführte Wirtschaftsunternehmen blickt auf eine über 500-jährige Geschichte zurück. Wir beschäftigen ein motiviertes Team von 35 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, das sich täglich einer Vielzahl von Aufgaben stellt.

Bei uns haben Sie die Möglichkeit, am Erhalt von historisch wertvollem Kulturgut mitzuwirken und verbinden mit dieser abwechslungsreichen Tätigkeit die Verwirklichung Ihrer Berufung.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Teamleitung (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit ab 20 Std/Woche für das Gebäudemanagement auf Schloss Wellenburg und Babenhausen.

Ihr Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

In dieser vielseitigen Position übernehmen Sie die Leitung und Organisation unseres Gebäudemanagement-Teams an zwei Firmenstandorten und den dazugehörigen Liegenschaften. Ihr Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

- Verantwortung für den reibungslosen Betrieb unserer Liegenschaften
- Fachliche und organisatorische Führung der Hausmeister und Gärtner
- Leitung und Koordination kleinerer Bau- und Instandhaltungsprojekte
- Koordination und Überwachung externer Dienstleister und Fremdfirmen
- Kontrolle und Instandhaltung der technischen Gebäudeausstattung (Heiz-, Elektro-, Alarm- und Aufzugsanlagen)
- Überwachung und Wartung der Gebäudehülle (Dächer, Entwässerungen, Fassaden, Mauern und Fenster)
- Pflege und Instandhaltung der Außen- und Grünanlagen (z. B. Rasenpflege, Winterdienst, Parkflächen)
- Durchführung von Reparatur- und Wartungsarbeiten
- Organisation und Verantwortung für den Fuhrpark
- Auf- und Abschließen der Gebäude sowie Überwachung der Sicherheitseinrichtungen

Folgende Eigenschaften erwarten wir von Ihnen:

- Abgeschlossene Ausbildung in einem handwerklichen Beruf oder vergleichbare Qualifikation
- Handwerkliches Geschick, Improvisationstalent und praktisches Verständnis
- Organisationstalent und Koordinationsgeschick bei der Führung von Mitarbeitern und Projekten
- Selbständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Aufgeschlossene, verantwortungsbewusste Persönlichkeit mit guten kommunikativen Fähigkeiten
- Teamorientierung und Freude an der Mitwirkung bei Projekten
- Interesse und Begeisterung für historische Gebäudedenkmal

Das erwartet Sie bei uns:

- Flexible Arbeitszeiten in Voll- oder Teilzeit ab 20 Std/Woche
- Besonderer Arbeitsplatz mit der Möglichkeit einer Mitarbeiterwohnung direkt auf dem Areal
- Lockerer Umgang in einem sehr kompetenten Team
- Familiengeführtes und traditionsreiches Unternehmen mit langfristiger Aufstellung
- Schnelle Entscheidungswege
- Eigene Gestaltungsmöglichkeiten

Wir freuen uns auf die Zusendung Ihres Lebenslaufs mit Angabe des möglichen Eintrittszeitpunkts per E-Mail an: bewerbung@fugger.com. Gerne stehen wir auch telefonisch unter +49 160 94622149 für Ihre Fragen zur Verfügung.

Unsere Kontaktadresse:

Fürst Fugger Zentralverwaltung
Ansprechpartnerin: Katja Deisenhofer
Wellenburg 7
86199 Augsburg