

Errichten, Sanieren, Verwalten

Seit mehr als 75 Jahren versorgen wir, als eine der großen gemeinnützigen Bauvereinigungen, die steirische Bevölkerung mit leistbarem Wohnraum.



Wir gestalten Lebensräume und helfen dabei,
stilvolles und leistbares Wohnen zu vereinen.

Wollen Sie mit uns gemeinsam die Zukunft gestalten, mit einem engagierten, professionellen Team Erfolge feiern und als Assistent den technischen Bereichsleiter und somit das gesamte Unternehmen unterstützen?

Dann freuen wir uns darauf, Sie kennen zu lernen!

Assistenz der technischen Bereichsleitung

(w/m/d) – Vollzeit (38 Stunden)

Was erwartet Sie?

Als Assistent der technischen Bereichsleitung wirken Sie aktiv an der Planung, Steuerung und Kontrolle des technischen Geschehens innerhalb des Unternehmens mit.

Sie unterstützen die Bereichsleitung bei strategischen und operativen Aspekten, koordinieren etwaige Abteilungsthemen, beschäftigen sich mit Kennzahlen und erstellen Auswertungen. Im Zentrum liegt das selbstständige Arbeiten, auf das wir sehr großen Wert legen. Wir schätzen es sehr, wenn Sie über die Grenzen hinausdenken und neue Ideen einbringen, um die Prozesse und Arbeitskomponenten noch effizienter zu gestalten.

Da es sich bei der Assistenz um einen vielfältigen Themen- und Zuständigkeitsbereich handelt, wünschen wir uns eine Persönlichkeit, die sich motiviert in die Fachkomponenten einbringt und die Chance der aktiven Mitgestaltung und Etablierung der Position erkennt.

Wir wünschen uns...

...eine selbstsichere Persönlichkeit mit Kommunikationsstärke und hoher Verantwortungsbereitschaft, die sich lösungsorientiert kniffligen Themen widmet.

...einen sympathischen Teamplayer, der das große Ganze im Auge hat und die Schlüsselposition zwischen Management und internen Bereichsabteilungen sowie bereichsübergreifenden Stellen übernimmt.

...eine ambitionierte Person, die sich offen und strukturiert neuen Herausforderungen stellt und sich aktiv am Weiterentwicklungsprozess des Unternehmens beteiligt.

Ihr Wirkungskreis:

- Ganzheitliche Unterstützung der Technikleitung bei strategischen/konzeptionellen und operativen Aspekten
- Aktive Mitarbeit im Zuständigkeitsbereich der vorgesetzten Führungskraft
- Fachlich unterstützende Tätigkeiten hinsichtlich Recherchen, Besprechungen, Förderabwicklungen etc.
- Unterstützung bei der Analyse, Optimierung und Standardisierung bestehender Prozesse, unter Berücksichtigung von Qualität und Effizienz
- Planung, Organisation, Durchführungsunterstützung und Plausibilitätsprüfung der Projekte des technischen Bereichs (inkl. deren Nachverfolgung)
- Schnittstelle zwischen der Technikleitung und den internen Abteilungen sowie externen Geschäftspartnern / Schlüsselposition zwischen Bereichsleitung und Team
- Vorbereitung von Entscheidungsgrundlagen (Kosten/Termine/Varianten/Kennzahlen) für die Bereichsleitung und in weiterer Folge für den Vorstand
- Aktive Mitwirkung an der Planung, Steuerung und Kontrolle des wirtschaftlichen Geschehens innerhalb des Unternehmens
- Unterstützung bei der Weiterentwicklung sowie der qualifizierten Steuerung sämtlicher technischer Prozesse
- Vorbereitung und Nachbereitung von Meetings
- Aktive Mitgestaltung im Bereich Organisationsentwicklung
- Vertretung der Bereichsleitung bei internen Terminen (nach Anweisung)

Ihr Profil:

- Abgeschlossene technische Ausbildung (HTL, FH, Studium)
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung, bevorzugt in vergleichbaren Positionen
- Selbstorganisation und Selbstverantwortung
- Strukturierte, organisierte, termintreue, zuverlässige Arbeitsweise
- Lernbereitschaft mit Wunsch zur Weiterentwicklung
- Analytisches, konzeptionelles Denkvermögen
- Hohe Einsatzbereitschaft und Kommunikationsstärke
- Gutes technisches Verständnis
- Stressresistenz

Wir bieten....

- Das aktive Mitgestalten in einem stabilen, krisensicheren Unternehmen, das Veränderung und Innovation lebt und das wertschätzende Miteinander, die Kommunikation auf Augenhöhe und flache Hierarchien ins Zentrum rückt.
- Ein abwechslungsreiches und eigenständiges Arbeitsumfeld, bei dem die Einbringung der eigenen Ideen, Vorschläge, Erfahrungen und Mitgestaltung an Unternehmensprozessen gewünscht, sowie Raum für Weiterbildung und -entwicklung gegeben ist.
- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit, Home-Office), um Sie dabei zu unterstützen, Freizeitgestaltung und Beruf zu vereinen. Wir arbeiten grundsätzlich 38 Stunden, am Freitag bis 12.00 Uhr, sind jedoch auch für weitere Modelle offen.
- Mitarbeitererevents wie Betriebsausflug, Unternehmensfest, Feiern, gemeinsame Frühstücke, einen Loungebereich zum Plaudern, Spielen und Lachen. Eine vielseitige Auswahl an köstlichen, gesunden Mittagsmenüs aus natürlichen und nachhaltigen Zutaten, sowie frisches Obst.
- Ein Monatsbruttogehalt ab EUR 3.100,- (brutto), abhängig von Qualifikation und Erfahrung, zuzüglich weiterer Benefits (z.B. Kollektivvertrag der Gemeinnützigen Wohnungswirtschaft, soziale und teambildende Aktivitäten, Flexibilität, etc.).

Bei Interesse ersuchen wir Sie, uns Ihre Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, ggf. Projektliste) zukommen zu lassen. Ihr Ansprechpartner: Herr Ing. Dipl.-Ing. Michael Kohlweg, BSc., Bereichsleitung Technik, E-Mail: bewerbung@rottenmanner.at

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!