



Im WWF Schweiz setzen sich 220 Mitarbeitende und über 3'000 Freiwillige für Natur- und Umweltschutz ein. Sie arbeiten für das Ziel des WWF, die biologische Vielfalt zu erhalten, unsere Ressourcen nachhaltig zu nutzen und einen ökologischen Lebensstil zu fördern.

Die Abteilung Facility Services and Logistics erbringt professionelle, effiziente, an den Bedürfnissen der Organisation orientierte Dienstleistungen im Bereich Facility Service, Cafeteria, Lager / Archiv, Einkauf, Post und Büromaterial. Dabei werden Trends im Facility Management wahrgenommen, analysiert und auf den Nutzen für den WWF Schweiz geprüft und wo sinnvoll eingeführt.

Für unseren Hauptsitz in Zürich suchen wir per Februar 2022 oder nach Vereinbarung eine/einen

Facility Manager mit Projektverantwortung (60%)

Ihre Aufgaben

Technisches Gebäudemanagement:

Sie sind verantwortlich für einen störungsfreien und sicheren Betrieb des WWF-Gebäudes sowie der technischen Anlagen und sind Ansprechpartner für interne und externe Kunden. Sie überwachen regelmässig Heizungs-, Lüftungs-, Klima-, Elektro- und Sanitäreanlagen, um Störungen schnell zu erkennen und erforderliche Massnahmen zur Instandsetzung zu definieren. Sie übernehmen die Verantwortung zur Umsetzung, sei es selbständig oder via Auftragsvergabe. Kleinere Reparaturen am Gebäude, Maschinen, Mobiliar und Apparaten erledigen Sie ebenfalls selbstständig. Für grössere Reparaturen beauftragen Sie externe Handwerker oder Dienstleister und holen in diesem Zusammenhang Offerten ein, vergeben Aufträge, kontrollieren das Endergebnis und überprüfen Rechnungen.

Kaufmännisches und infrastrukturelles Gebäudemanagement sowie Projektarbeit:

In einem zweiten Teil Ihrer Arbeitszeit bearbeiten Sie Projekte wie zum Beispiel das Neuaufgleisen der Schlüsselverwaltung, den Aufbau eines Vertragsmanagements oder den Ersatz der Wärmeerzeugung. Sie managen den gesamten Prozess vom Projektstart über die Planung, Durchführung und Überwachung inkl. Abschluss bzw. Überführung ins Tagesgeschäft. Allfällige externe Lieferanten und Dienstleister beauftragen und begleiten Sie während des gesamten Prozesses. Zudem sind Sie zuständig für die Beschaffung, für die Pflege der Energiebuchhaltung, sind die Schnittstelle zum externen Reinigungsunternehmen und übernehmen die Verantwortung des Bereichssicherheitsbeauftragten.

Sie unterstützen den Head Facility Services and Logistics bei seinen Aufgaben und vertreten diesen während seinen Abwesenheiten.

Ihr Profil

Damit Sie sich in dieser vielseitigen Stelle wohlfühlen, bringen Sie folgendes Profil mit: Sie besitzen eine handwerkliche / technische Grundausbildung mit Weiterbildung zum Facility Manager und verfügen über einige Jahre Berufserfahrung. Sie zeichnen sich durch sehr hohe Selbstständigkeit, Effizienz und ausgeprägte Allroundfähigkeiten aus. Sie sind eine engagierte und serviceorientierte Person, die Verantwortung übernimmt. Sie können auch anpacken und haben Freude an der selbstständigen Bearbeitung komplexer Aufgaben und Projekte. Sie erledigen administrative Arbeiten und Projektarbeiten zuverlässig und mit hohem Serviceanspruch. Dabei organisieren und priorisieren Sie Ihre Aufgaben gewinnbringend und arbeiten strukturiert und genau. Sie sind vertraut mit der Arbeit am Computer und bedienen die MS Office-Programme versiert. Teamfähigkeit, sehr gute Deutschkenntnisse und gute Französischkenntnisse runden Ihr Profil ab.

Ihre Bewerbung

Fühlen Sie sich angesprochen? Stefanie Gejer freut sich auf Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen bis am 26. September ausschliesslich per E-Mail an jobs@wwf.ch.