



Die Stadtgemeinde Wörgl ist einer der größten Gemeinden Tirols. Wir suchen **ab sofort** eine*n

Mitarbeiter*in im Bereich Facility Management

(in Vollzeit = 40 Wochenstunden)

Ihr Aufgabengebiet:

- Organisation und Koordination von Instandsetzungen (Sanierung, Zu- und Umbau), Wartungen und Überprüfungen gemeindeeigener Objekte (Kindergärten, Schulen, Spielplätze, usw.)
- Durchführung und Dokumentation von Brandschutz- und Sicherheitsüberprüfungen
- Betreuung haustechnischer Anlagen sowie Schlüssel- und Zutrittsverwaltung
- Projektabwicklung bei Neuvorhaben und Sanierungen der gemeindeeigenen Objekte
- Budgetierung, Angebotseinholung, Preisvergleich, Abrechnung, Kostencontrolling, Ausführungskoordination und -überwachung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene technische Ausbildung (Fachschiule oder HTL-Matura)
- Einschlägige Berufserfahrung im Bereich Facility Management / gewerksübergreifende Bauabwicklungen von Vorteil
- Österreichische oder EU-Staatsbürgerschaft
- Umfassende EDV-Anwenderkenntnisse
- Verantwortungsbewusstes, selbständiges und engagiertes Arbeiten
- Belastbarkeit, Flexibilität und Organisationsgeschick
- Gutes Auftreten sowie ein hohes Maß an Teamfähigkeit

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit im öffentlichen Dienst
- Leistungsgerechte Entlohnung
- Gleitende Arbeitszeit
- Langfristige Perspektiven in einem stabilen Arbeitsumfeld

Das Bruttomonatsgehalt beträgt für diese Position auf Vollzeitbasis mindestens € 2.551,90 ohne Anrechnung von Vordienstzeiten. Abhängig von Ausbildung, Qualifikation und Erfahrung ist eine Überzahlung möglich. Die Entlohnung richtet sich nach den Bestimmungen des Tiroler Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 2012 (T-GVBG 2012).

Werden Sie Teil unseres Teams und senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen an die Stadtgemeinde Wörgl, Stadtamtsdirektor Mag. Philipp Ostermann-Binder, Bahnhofstraße 15, 6300 Wörgl, oder per E-Mail an stadtamt@stadt.woergl.at.

Der Bürgermeister:
Michael Riedhart