



Arbon ist mit über 16'000 Einwohnerinnen und Einwohnern die drittgrösste Stadt des Kantons Thurgau. Die ehemalige Industriestadt hat sich in den vergangenen Jahren zu einem attraktiven Wohn-, Arbeits- und Ferienort sowie zu einem beliebten Ausflugsziel in der Ostschweiz entwickelt. Rund 130 Mitarbeitende sind in der Verwaltung, dem Werkhof sowie diversen Aussenstellen tätig.

Im Rahmen einer Neuorganisation von Aufgaben innerhalb der Abteilung Freizeit/Sport/Liegenschaften suchen wir nach Vereinbarung eine/-n

Mitarbeiter/-in Gebäudeunterhalt 100 %

Ihre Hauptaufgaben

In dieser Funktion sind Sie für den Gebäudeunterhalt der rund 25 städtischen Liegenschaften (z.B. Stadthaus, Amtshaus, Camping Buchhorn etc.) verantwortlich. Folgende Aufgaben sind für die neugeschaffene Stelle vorgesehen:

- Durchführung von Wartungs- und Reparaturarbeiten an Gebäuden sowie technischen Anlagen
- Kontrolle und Instandhaltung von Heizungs-, Lüftungs- und Sanitärsystemen
- Durchführung von kleineren Reparaturen und Handwerksarbeiten
- Koordination, Überwachung und Abnahme von externen Dienstleistungen bezüglich Gebäudeunterhalt
- Durchführung und Kontrolle von Gebäudereinigungen sowie Pflege von Aussenanlagen (Grünflächen, Wege sowie Winterdienst)
- Überprüfung der Betriebssicherheit in Bezug auf Brandschutz, Fluchtwege und technischen Anlagen sowie Erstmassnahmen bei Störungen und Notfällen
- Erstellung von Wartungsplänen und Dokumentationen der Arbeiten
- Ansprechperson für Mieter/-innen sowie Übergabe und Abnahme von Mietobjekten sowie sonstigen Räumlichkeiten
- Gelegentliche Unterstützung sowie Stellvertretung während Abwesenheiten des Saalwarts Seeparksaal
- Administrative Arbeiten in Rücksprache mit der Fachspezialistin Immobilien sowie Mitwirkung bei diversen Arbeiten innerhalb der Abteilung Freizeit/Sport/Liegenschaften

Ihre Kompetenzen

- Abgeschlossene Ausbildung Fachfrau /-mann Betriebsunterhalt EFZ in der Immobilienbranche oder handwerkliche Grundausbildung auf Stufe EFZ (z.B. Schreiner, Elektromonteur, Sanitär o.ä.)
- Weiterbildung Hauswart/in mit eidg. Fachausweis oder die Bereitschaft diese zu absolvieren
- Ausgeprägtes handwerkliches und technisches Geschick
- Bereitschaft für Piketteinsätze
- Hohes Dienstleistungsverständnis und sowie sehr gute Umgangsformen
- Organisatorisches und administratives Geschick sowie gute IT-Anwenderkenntnisse
- Führerausweis Kat. B
- Stilsichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Unser Angebot

- Eine vielschichtige Herausforderung in einem engagierten Team
- Flexible Arbeitszeiten gemäss unserem Gleitzeitreglement
- Personalanlässe für die Teamförderung
- Individuelle Weiterentwicklung durch Beteiligung an Weiterbildungen

Ihre Bewerbung

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Frau Sara Gmünder, Fachspezialistin Immobilien / Vorgesetzte, Telefon 071 447 14 53.

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen.

Hier bewerben