



# Technischer Sachbearbeiter Facility Management (w/m/d)

## TECHNIK TRIFFT VERANTWORTUNG

Du behältst gerne den Überblick, denkst serviceorientiert und hast Freude daran, technische und organisatorische Facility-Abläufe an unseren deutschlandweiten Standorten reibungslos zu gestalten? Perfekt, dann haben wir den passenden Job für Dich!

Von unserem Standort in **Oberkrämer** aus unterstützt Du die technische Betreuung und Weiterentwicklung unserer Shops in ganz Deutschland. Wir bieten Dir ein motiviertes Team sowie die Möglichkeit, die Funktionsfähigkeit und Sicherheit unserer Standorte aktiv mitzugestalten.

Werde Teil unseres Teams – wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

## DEIN BEITRAG ZUM ERFOLG

- **Technische Standortbetreuung:** Bearbeitung von Tickets, Koordination von Dienstleistern und Sicherstellung, dass alles reibungslos läuft
- **Energie- & Verbrauchsmanagement:** Erfassung und Übermittlung von Zählerständen (Gas, Wasser, Strom) inklusive Abstimmung mit Energieversorgern
- **Kommunikation & Koordination:** Enge Abstimmung mit internen Teams, Dienstleistern und externen Partnern
- **Standortbezogene Verwaltungsprozesse:** Standortbezogene Verwaltungsprozesse wie Grundversorger- und Gewerbeanmeldungen, Shopguide-Pflege und B2B-Nachbestellungen

## WAS WIR UNS VON DIR WÜNSCHEN



freenet bietet ein umfangreiches Portfolio rund um die Themen Mobilfunk, Internet und TV-Entertainment. Online auf [www.freenet-digital.de](http://www.freenet-digital.de) sowie in rund 520 eigenen Shops erhält jeder Kunde die ideale Lösung für sein digitales Leben.

Deutschlandweit beraten wir persönlich, unabhängig und individuell. freenet zeichnet sich durch Service und lokale Beratung aus.

**Standort:** Marwitz

**Beginn:** ab sofort

**Beschäftigungsart:**  
Festanstellung-Vollzeit

**JETZT BEWERBEN**

## Deine Benefits



Mitarbeitersmartphone-Tarife



Flexible Arbeitszeiten



Zuschuss zum Deutschland-Ticket



Massagen



Flexible Arbeitszeiten

- **Abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung**  
z. B. Büromanagement, Industrie- oder Immobilienmanagement  
(w/m/d) oder vergleichbare Qualifikation
- **Technisches Verständnis** und Lust, erste Erfahrungen im Facility-  
oder Standortmanagement einzubringen und weiterzuentwickeln
- **Fit in MS Office** und neugierig auf KI-gestützte Tools und  
Automatisierung – ERP- oder Ticketsystem-Erfahrung ist ein Plus
- **Strukturiert, zuverlässig und eigenständig** – du packst Dinge  
gern selbst an
- **Teamplayer mit Herz** – kommunikationsstark und mit Freude an  
Zusammenarbeit

 **Drucken**

 **Teilen**

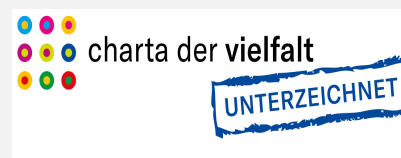
Trau Dich! Dein Lebenslauf muss nicht perfekt sein, um Teil unseres  
Teams zu werden

**JETZT BEWERBEN**

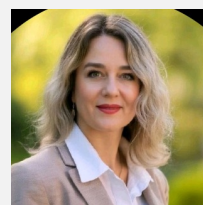
**VIA  BEWERBEN**



Kostenloser Parkplatz



## Kontakt



**Nadine Schorin**  
Teamlead Recruiting

+493304 2006-993

[nadine.schorin@freenet.ag](mailto:nadine.schorin@freenet.ag)