



Das Verkehrsunternehmen DSW21 ist ein starkes Stück Dortmund. Wir bringen die Menschen klimafreundlich zur Schule, zur Arbeit, von A nach B. In der 21-Gruppe kümmern wir uns um Strom, Gas, Wasser und Wärme. Wir stellen bezahlbaren Wohnraum zur Verfügung und die Infrastruktur für moderne Kommunikation bereit. Wir gewährleisten den Güter- und Warenfluss und entwickeln Brachen zu hochwertigen Standorten für Wohnen, Gewerbe und Logistik.

Sie wollen in einem lokalen und nachhaltigen Unternehmen etwas bewegen und die Mobilitätswende in Dortmund und Umgebung aktiv mitgestalten? Dann werden Sie Teil eines Teams, das für seine Stadt brennt. Kommunale Daseinsvorsorge? Wir machen's einfach!

Wir suchen Sie als

CAFM Administrator*in und Koordinator*in

Darum DSW21:

- Flexible Arbeitszeiten bei einer 39-Stunden-Woche inkl. Homeoffice-Möglichkeit (2 Tage pro Woche)
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Tarifliche Bezahlung nach Entgeltgruppe 8 - 9 gem. Spartentarifvertrag Nahverkehrsbetriebe (TV-N NW) zzgl. Jahressonderzahlung und Leistungsprämie. Die Tabelle der Monatsentgelte finden Sie [hier](#).
- 30 Tage Urlaub + 24.12. & 31.12. frei + 4 Entlastungstage
- Arbeitgeberfinanzierte, lebenslange Betriebsrente
- Deutschlandticket/ Firmenticket zum Nulltarif
- Firmenfitness über HanseFit sowie verschiedene Angebote zur Gesundheitsvorsorge
- Gesundes und leckeres Essen in unseren Betriebskantinen
- Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten

So sehen Ihre Aufgaben aus:

- Fachliche Verantwortung für Einführung, Betreuung und Betrieb des CAFM-Systems
- Analyse und Optimierung der FM-Prozesse sowie Aufbau einer einheitlichen Datenstruktur
- Überführung und Implementierung der relevanten Daten (Flächen, Verträge etc.) in das CAFM-System
- Administration des Systems (User, Rollen, Rechte) sowie laufende Pflege und Weiterentwicklung
- Kontinuierliches Monitoring, Fehleranalyse und bedarfsweise Anpassung der Software
- Integration von CAD-/BIM-Unterlagen sowie Anbindung angrenzender Systeme (Workplace Management, Besuchermanagement etc.)
- Unterstützung der Anwender*innen bei fachlichen und technischen Fragestellungen sowie zentrale Schnittstelle zu IT und Dienstleistern
- Erstellung von Reports und Auswertungen zur Transparenz und Steuerung der FM-Prozesse

Womit Sie bei uns punkten:

- Abgeschlossenes Studium im Bereich (Wirtschafts-)Informatik, Facility Management, Versorgungstechnik oder eine vergleichbare Fachrichtung;
alternativ Abschluss als Techniker*in/ Meister*in in den oben genannten Fachrichtungen mit einschlägiger Berufserfahrung
- Mehrjährige Erfahrung und Kenntnisse im Facility Management sowie in der Service- und Instandhaltungsplanung
- Sicherer Umgang mit CAFM-Systemen
- Analytisches, konzeptionelles Denkvermögen und IT-Affinität
- Strukturierte, selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke im Umgang mit verschiedenen Schnittstellen
- Bereitschaft zur Einarbeitung in neue komplexe Zusammenhänge

Wir haben Sie überzeugt? Dann fehlt nur noch Ihre Bewerbung!

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich online unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen sowie des frühestmöglichen Eintrittstermins.

Jetzt bewerben

Ihr Kontakt:

DSW21

Recruiting

Simone Radfann

Westfalendamm 11

44141 Dortmund

Tel.: 0231.955-21 51