

# Technischer Sachbearbeiter (m/w/d)

(693)

📍 Standort: Friedrichshain-Kreuzberg 📄 Anstellungsart(en): Teilzeit, Vollzeit 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

## Wir suchen einen Technischen Sachbearbeiter (m/w/d)

Als Personaldienstleister verstehen wir uns als Zusammenführer, Wegbegleiter, Lösungsfinder und Chancengeber.

Unser Bestreben: Brücken bauen. Verbindungen schaffen, Austausch gewährleisten – mit Offenheit, Respekt, Wertschätzung und höchster Professionalität.

Wir suchen für die Einstellung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung sowie zur Direktvermittlung einen technischen Sachbearbeiter, der einen unserer renommierten Kunden kompetent und zuverlässig unterstützt.

## COMMUNICATION, CULTURE & COMMITMENT:

- Bei uns erwartet Dich eine umfassende Einarbeitung in Deine neuen Aufgaben sowie zertifizierte Schulungen während der Probezeit.
- Ein wertschätzender Umgang miteinander ist für uns essenziell. Wir fördern Deine Kreativität, Initiative und Ideen.
- Faire und pünktliche Bezahlung ist für uns selbstverständlich.

## TEAM, BENEFITS & EMPLOYEE DEVELOPMENT:

- Wir bieten Dir bis zu 35 Urlaubstage sowie einen Überstundenausgleich, damit Du Arbeit und Freizeit optimal vereinbaren kannst.
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten oder Homeoffice sorgen für eine perfekte Balance zwischen Beruf und Privatleben.
- Profitiere von einem anteiligen 13. Monatsgehalt und einer Bezahlung nach Haustarif.
- Unsere Gewinnbeteiligung sowie ein Mitarbeiter-Aktienbeteiligungsprogramm (Share4you) schaffen Anreize für Deine Mitwirkung am Unternehmenserfolg.
- Ein Unterstützungsfonds, ein Firmenhandy und ein Firmenlaptop sind Teil unserer Ausstattung für Dich.
- Wir bieten Dir eine unbefristete und sichere Anstellung.
- Individuelle, fachliche und persönliche Weiterbildungsmöglichkeiten stehen Dir offen.
- Unsere Corporate Benefits bieten Dir attraktive Rabatte bei zahlreichen Marken und Shops.

## WOHLBEFINDEN, GESUNDHEIT & ALTERSVORSORGE:

- Deine Gesundheit liegt uns am Herzen, daher fördern wir regelmäßige interne und externe Weiterbildungen.
- Wir unterstützen Deine Altersvorsorge durch eine betriebliche Altersvorsorge, damit Du frühzeitig an die Zukunft denken kannst.

## DEINE HERAUSFORDERUNGEN:

- Du nimmst Störungsmeldungen, Reklamationen und Nutzeranfragen entgegen und bearbeitest diese.
- Die Bearbeitung von Tickets im Kundensystem und die Anmeldung von Nachunternehmern gehören ebenfalls zu Deinen Aufgaben.
- Du bedienst und pflegst spezifische Software, insbesondere CAFM-Systeme.
- Die Koordination von Terminen sowie die Auswertung und Rückmeldung von Wartungsprotokollen, einschließlich der Prüfung und des Abgleichs mit Leistungsverzeichnissen, liegen in Deinem Verantwortungsbereich.
- Du erstellst und prüfst Angebotsvorlagen, einschließlich der technischen Ausarbeitung und Materialaufnahme (Händleranfragen, z.B. Mercateo).

- Du erstellst Mängellisten aus Wartungsprotokollen und kommunizierst mit Nutzern, Mitarbeitenden und Nachunternehmern, wobei Verhandlungsgeschick erforderlich ist.
- Die allgemeine Büroorganisation und die Pflege von Datenbanken gehören ebenfalls zu Deinem Aufgabenbereich.

## **DEIN PROFIL, WER DU BIST:**

- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z.B. als Kaufmann/-frau für Büromanagement oder Industriekaufmann/-frau, und bringst technisches Verständnis mit.
- Du verfügst über gute Kenntnisse in MS Office; erste Berufserfahrung im Facility Management sowie technische Erfahrung sind von Vorteil.
- Berufserfahrene sowie Berufseinsteigende mit Interesse an Fortbildung sind herzlich willkommen.
- Eine selbstständige, strukturierte Arbeitsweise sowie ein sicheres Auftreten zeichnen Dich aus.
- Du bist kundenorientiert, engagiert und verfügst über Teamgeist und Zuverlässigkeit.

## **biac Handwerk & Industrie – miteinander. nebeneinander. füreinander.**

### **Unsere Vision:**

„Wir wollen eine Zukunft schaffen, in der wir Menschen durch echte Wertschätzung und moderne Rahmenbedingungen für Berufe aus dem gewerblichen Bereich nachhaltig begeistern.“

### **Dafür sind wir angetreten:**

„Als Personaldienstleister verstehen wir uns als Zusammenführer, Wegbegleiter, Lösungsfinder und Chancegeber. Unser Bestreben: Brücken bauen, Verbindungen schaffen, Austausch gewährleisten – mit Offenheit, Respekt, echter Wertschätzung und höchster Professionalität.“

### **DU ERFÜLLST NICHT ALLE KRITERIEN ZU 100 %? MACHT NICHTS – BEWIRB DICH TROTZDEM!**

**Wir freuen uns immer, spannende Kandidaten\*innen kennenzulernen und uns geht es auch um Deine Einstellung, Werte und Persönlichkeit!**

### **Dein Team biac Handwerk & Industrie**

E-Mail: [berlin-handwerk-zr@biac-personal.de](mailto:berlin-handwerk-zr@biac-personal.de)

Telefon: 030 275959615

Handy: 0162 7868010

**biac Personalservice GmbH**  
**NL Berlin Handwerk & Industrie**  
**Stralauer Platz 33-34, 10243 Berlin**  
**Energieforum**

Hinweis: Alle Stellenausschreibungen richten sich stets an männliche, weibliche und diverse Bewerber\*innen, unabhängig von Alter, Geschlecht, Herkunft, sexueller Orientierung, Behinderung, Religion und Weltanschauung. Die Auswahl der Bewerber\*innen erfolgt ausschließlich anhand von Qualifikationen.

[Impressum](#)