

## Gemeinsam lebenswerte Orte schaffen.

Als DV Immobilien Gruppe bauen und betreiben wir **Business Parks, Shopping Center und Autohöfe** für den Eigenbestand.

Gemeinsam entwickeln wir **innovative Standortkonzepte** mit dem Ziel für Unternehmen, Beschäftigte und Kunden ein **funktionales und nachhaltiges Umfeld** zu schaffen.

Wir setzen auf eine **langfristige Unternehmensstrategie**. Daher bieten wir unseren Mitarbeitenden **sichere und dauerhafte Arbeitsplätze**.



Die **Business Campus Management GmbH** ist Teil der DV Immobilien Gruppe und bietet in ihrem Büro- und Dienstleistungspark in Unterschleißheim im Endausbau auf 200.000 m<sup>2</sup> Raum für bis zu 4.500 Arbeitsplätze.

Sind Sie **handwerklich begabt** und möchten in einem **engagierten Team** dazu beitragen, dass unsere **Gebäude stets in bestem Zustand bleiben**?

**Dann bewerben Sie sich noch heute als**

## Mitarbeiter (m | w | d) Gebäudeunterhalt

Schwerpunkt Elektro | Vollzeit

### Ihre Aufgaben umfassen

- die **Entgegennahme** und **Beseitigung** von **Mängeln** aller Art
- die **Steuerung** und **Durchführung** von **Wartungs- und Reparaturarbeiten**
- die **Kontrolle**, **Einweisung** und **Überwachung der Fremdfirmen**
- einfache **Instandsetzungs- und Wartungsarbeiten** an technischen Anlagen
- die Durchführung von **Kontrollgängen**
- die Teilnahme an der **Rufbereitschaft**

### Wir bieten Ihnen

- eine **attraktive Vergütung** inkl. Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- **ansprechende Benefits** wie eine **betriebliche Zusatzkrankenversicherung** mit jährlichem Gesundheitsbudget, ein **monatlicher Einkaufsgutschein** oder **ÖPNV-Zuschuss**, **Jobrad-Leasing** uvm.
- fachspezifische **Weiterbildungsmöglichkeiten**
- einen **sicheren** und **unbefristeten Arbeitsplatz**

### Sie zeichnen sich aus durch

- Ihre **abgeschlossene Berufsausbildung** zum **Elektroniker / Elektroinstallateur (m | w | d)**
- Ihre **Erfahrung** im Bereich der **Energie- und Gebäudetechnik**
- Ihre **praxis- und zielorientierte Denkweise** sowie Ihr **handwerkliches Geschick**
- **Grundkenntnisse** im Umgang mit den gängigen **MS-Office-Programmen**
- einen **Führerschein der Klasse B**
- Ihre **Einsatzbereitschaft, Flexibilität**, sowie Ihre **Team- und Kommunikationsfähigkeit**

## Business Campus Management GmbH

Emmy-Noether-Ring 18  
85716 Unterschleißheim  
personal@businesscampus.de  
www.businesscampus.de

Fragen beantwortet  
unsere Recruiterin Laura Attiq  
unter Tel. 0941 4008-276

Ein Unternehmen der