

Die Facility Management Schleswig-Holstein GmbH (FMSH) stellt den technischen Betrieb sämtlicher Gebäude und Anlagen im Universitätsklinikum Schleswig-Holstein sicher.

Wir gewährleisten mit unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern den reibungslosen Gebäudebetrieb an den Klinik-Standorten Kiel und Lübeck. Somit schaffen unsere Teams eine wesentliche Grundlage für die Arbeit von Ärzten und Pflegekräften. Werden Sie ein Teil unseres Teams!

Unser Team am **Standort Lübeck** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit eine/n

## Mitarbeiter (m/w/d) Servicedesk/Störungsannahme

### 7 Gründe, die für UNS sprechen:

- Unbefristeter, langfristiger und krisensicherer Arbeitsplatz
- Zahlreiche Förder- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge
- Leasing eines „JobRads“ über die FMSH möglich
- Mitarbeiterevents, Sportveranstaltungen und Betriebssport
- Tee, Kaffee und Wasser kostenlos
- Gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln

### 7 Gründe, die für SIE sprechen:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, optional mit technischem Hintergrund
- Berufserfahrung im Bereich der Störungs-/ Auftragsannahme mit Ausrichtung Betriebstechnik, Disposition sowie kundenorientierter Servicetätigkeit wünschenswert
- Versierter Umgang mit den MS-Office Programmen sowie mit den gängigen Kommunikationsmedien erforderlich, SAP-Kenntnisse (PM/CS) wünschenswert
- Idealerweise Kenntnisse im Kundensupport / Hotline / Service
- Selbstständige, verantwortungsbewusste und strukturierte Arbeitsweise, Zuverlässigkeit
- Dienstleistungsorientierung, kundenorientiertes Denken und Handeln
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

### 7 Fakten über Ihre Aufgabe bei uns:

- Entgegennahme von telefonischen und schriftlichen Anfragen sowie Störmeldungen
- Bearbeitung und Weiterleitung der Anfragen und Störmeldungen
- Arbeitsvor- und Nachbereitung von Service-Einsätzen
- Terminvorbereitung und Terminpflege im SAP-System
- Sicherstellung der termingerechten Abarbeitung von Reparatur- und Wartungsarbeiten und weiteren Aufträgen
- Ansprechpartner für Servicetechniker und Kunden
- Dokumentation im CAFM-System

Bewerben Sie sich **JETZT!**

Frau Kim Sarah Freier freut sich auf Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an [jobs@fmsh.eu](mailto:jobs@fmsh.eu). Bitte geben Sie Ihren Gehaltswunsch, Ihre Kündigungsfrist und die Referenznummer **FMSH/HL-ZD-SD/2021-29** an.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Bis bald!