



Funktionsbeschreibung TECHNIK – Haustechnik (TEH)

1. Beschreibung der Funktion – Ziele der Stelle:

Hauptverantwortlicher Abteilung GWH der Juda GmbH – Schnittstelle zwischen gewP und Geschäftsführung. Oberste Prämisse ist die ordentliche, termingerechte Ausführung der lfd. Projektarbeit in Teamarbeit.

2. Personelle und fachliche Überstellung:

Gewerbliches Personal

3. Personelle Unterstellung:

Geschäftsführung

4. Stellvertretung:

Technik HKLS

5. Hauptaufgaben und Pflichten:

- a) Projektierung, Aufnahme, Erfassung, Veränderung/Abweichung (etwaige bauliche Gegebenheiten berücksichtigen)
- b) Arbeitsplanung (Steuerung/Einteilung) und Sicherstellung des optimalen Personaleinsatzes in Kooperation mit OML (Hausverwaltungen, Privatkunden)
- c) Kalkulation nach internen Vorgaben für Hausverwaltungen, etc. Erstellung von Kostenvoranschlägen / Angeboten
- d) Baustellenüberwachung / Abnahme / Kontrolle / Baustellenabrechnung von getätigten GWH-Arbeiten
- e) Faktura:
Privatkunden und Hausverwaltungen lt. Auftrag bzw. Rahmenvertrag
- f) Unterstützende Personalführung des gewerblichen Personals unter Beachtung der Führungsleitsätze. Ständige Info an gewerbliches Personal über Optimierungen in Kooperation mit der Geschäftsführung
- g) Sichten der Fachliteratur auf für uns relevante Normen und Gesetze inkl. Ausarbeitung von entsprechenden internen Dokumenten (QM)



Funktionsbeschreibung TECHNIK – Haustechnik (TEH)

- h) Unterstützende Überwachung Arbeitsmittel, (Werkzeuge und Maschinen) in Kooperation mit ADS/OML sowie der Hilfsmittel. Einleitung der Reparatur von diversen Maschinen und Geräten.
- i) Entsprechende Verwendung der Schutzausrüstung (PSA)
- j) Tätigkeiten über Anordnung der Geschäftsführung

6. Persönlichkeitsprofil:

- Alter: 25-40 Jahre
- Ausbildung: Abgeschlossene Berufsausbildung GWH, evtl. Meisterprüfung oder HTL
- Berufliche Erfahrung: mind. 2-3 Jahre Projekterfahrung (Arbeit mit Wiener Wohnen vorteilhaft), Personalführung
- Nationalität: Österr., EU-Bürger
- flexible, zielorientierte Persönlichkeit
- kommunikativ, gute Rhetorik und Gesprächsführungstechnik
- belastbar, pflichtbewusst, teamorientiert
- vertrauenswürdig, genau
- gepflegtes, repräsentatives Erscheinungsbild
- ausgezeichnete Kundenorientierung (höflich, fachbezogen ...)
- verantwortliche, selbstständige Arbeitsweise
- Durchsetzungskraft
- Loyalität
- Geheimhaltung von Insiderinformationen

7. Erfordernisse:

	1	2	3
Mathematisch – rechnerische Fähigkeit	X		
Technisches Verständnis	X		
Organisationstalent	X		
Fähigkeit zur Zusammenarbeit (Kunde, Lieferant, Mitarbeiter)	X		
Logisches, unternehmerisches Denken	X		
Psychische Belastbarkeit (Arbeiten unter Zeitdruck, unregelmäßige Arbeitszeiten, extreme Stresssituationen)	X		
Personalführung & Mitarbeitermotivation	X		
Führungsqualität	X		
EDV-Kenntnisse:			



Juda GmbH | 1100 Wien | Raxstraße 22
T +43 (01) 616 43 32 | F +43 (01) 616 43 32-30 | www.juda.at | office@juda.at
ATU62840322 | HG Wien | FN:282792x



Funktionsbeschreibung TECHNIK – Haustechnik (TEH)

• Consolidate (Auftragsverwaltung, Archiv)	X**		
• Warenwirtschaft im Erp-System - Profi Neo	X**		
• Word / Excel		X*	
• Internet Explorer		X*	

* bei Einstieg

** nach Einarbeitung

Legende: 1 – sehr gut
 2 – gut
 3 – befriedigend

8. Vergütung:

lt. Dienstvertrag bzw. dienstvertraglicher Vereinbarung – **mind. € 3.100,- netto** bzw. nach Qualifikation

9. Arbeitszeiten:

Wechselweise MO-FR von 07.00 Uhr – 16.30 Uhr (lange Woche)
 MO-DO von 07.00 Uhr – 16.30 Uhr (kurze Woche)
 jeweils 1 Std. Mittagspause außer Freitag 0,5 Std



Juda GmbH | 1100 Wien | Raxstraße 22
T +43 (01) 616 43 32 | F +43 (01) 616 43 32-30 | www.juda.at | office@juda.at
ATU62840322 | HG Wien | FN:282792x