

Die Firmengruppe Mersch & Schmitz, Installateur im Bereich der technischen Gebäudeausrüstung, mit einer Erfahrung von über 40 Jahren, und zirka 200 Mitarbeiter, sucht einen

PROJEKTLEITER WARTUNG UND INSTANDHALTUNG GEBÄUDE- UND VERSORGUNGSTECHNIK (M/W)

Tätigkeitsbeschreibung :

- Technische, administrative und kommerzielle Verwaltung im Bereich der technischen Wartung
- Ausarbeitung und Preiskalkulation von Wartungsverträgen, sowie anfallender Arbeiten
- Aufsicht und Management von Wartungstechnikern und -mitarbeitern
- Betreuung und Aufsicht über Qualitätskontrollverfahren der Wartungsarbeiten und -einsätze
- Wirtschaftliche und finanzielle Überwachung von Wartungsverträgen
- Prüfung und Anpassung von Wartungsverträgen, in Zusammenarbeit mit der Kalkulationsabteilung
- Überwachung der Rechnungsstellung bezüglich der Verträge, in Zusammenarbeit mit der Buchhaltung
- Erstellen von jährlichen, monatlichen und wöchentlichen Wartungsplänen und -berichten
- Anpassung und Optimierung der Humanressourcen zu Gunsten der zeitlichen Planung
- Beziehungen zu den Kunden, Ingenieurbüros und anderen betroffenen Behörden
- Überwachung der Einhaltung von Vorgaben und Regeln, bezüglich Qualität, Hygiene, Sicherheit und Umwelt (QHSE)
- Garant für die Qualität und Konformität der ausgeführten Arbeiten und Dienstleistungen, bezüglich der Normen und Gesetze, sowie den Ansprüchen der Kunden

Ausbildung :

- CAP (oder gleichwertig) Kälte -und Klimatechnik und/oder Elektrotechnik und/oder Sanitär -und/oder Heizungsinstallateur, und eine Erfahrung im Wartungsbereich von mindestens 15 Jahren, oder
- Technikerdiplom in Wärme -und/oder Klima -und/oder Energie -und/oder Elektrotechnik, und eine Erfahrung im Wartungsbereich von mindestens 5 bis 7 Jahren, oder
- Bachelor oder Masterabschluss in Wärme -und/oder Klima -und/oder Energie -und/oder Elektrotechnik, und eine Erfahrung im Wartungsbereich von 2 Jahren

Fähigkeiten :

- Sehr gute Aufsichts- und Leitungsfähigkeiten
- Unabhängig, einfallsreich und perfektionistisch in Problemlösungen
- Sinn für Organisation, Autonomie und Disziplin
- Sinn für Diplomatie und ergebnisorientiertes Verhandeln
- Grosses Verantwortungsbewusstsein
- Effizienz in der Teamarbeit
- Fließend in Französisch und Deutsch, Luxemburgisch und Englisch sind von Vorteil
- Gute Kenntnisse in MS Office
- Gute schriftliche Ausdrucksfähigkeit

Wir bieten Ihnen :

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag (CDI)
- Interne und externe Schulungen nach Bedürfnis
- Vergütung nach Ihren Fähigkeiten
- Lohnnebenleistungen

Bei Interesse senden Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit ausführlichem Lebenslauf, einem aktuellen Foto und Bewerbungsschreiben an folgende Adresse :

**Mersch & Schmitz | Postfach 54 | L-8201 MAMER
oder per E-mail: jobs@mersch-schmitz.lu**