



Immobilien
Westliches Westfalen

Techniker*in (m/w/d) Handwerker*in (m/w/d)

Die Arbeiterwohlfahrt Bezirksverband Westliches Westfalen e. V. ist ein großer Anbieter sozialer Dienstleistungen und verfügt über eine 100-jährige Tradition bei der Pflege und Betreuung von Senioren. Von unserer Tochtergesellschaft, der AWO Immobilien GmbH, wird das kaufmännische und technische Immobilienmanagement einschließlich der Projektsteuerung für Neubauten und Umbauten sowie die gesamte Gebäudeinstandhaltung durchgeführt. Neben den Seniorenzentren und Altenwohnungen betreut die AWO Immobilien GmbH auch die Bau- und Instandhaltungsaktivitäten für die Kurheime und den Neubau von Kindertageseinrichtungen. **Zur Verstärkung unseres Teams in Dortmund suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Techniker*in oder Handwerker*in für unser Gebäude- und Instandhaltungsmanagement (m/w/d), in Vollzeit und unbefristet.**

Stellenbeschreibung

- Du bist für die Annahme von Instandhaltungsmaßnahmen und deren Bearbeitung verantwortlich
- Du überwachst Dienstleistungen und Dienstleister im infrastrukturellen und technischen Gebäudemanagement
- Du kontrollierst den Gebäude- und Anlagenzustand, die laufenden Betriebskosten und wirkst an Optimierungsmaßnahmen mit
- Du stellst die Einhaltung der geltenden gesetzlichen Auflagen und die regelmäßigen Prüfungen sicher
- Die Abstimmung mit Behörden und Vertragspartnern obliegt Dir ebenfalls
- Du erledigst die allgemeinen Bürotätigkeiten

Du bringst mit

- Du verfügst über eine abgeschlossene Ausbildung zur*in Techniker*in (bevorzugt Heizungs-, Sanitär- oder Klimatechniker) oder über eine abgeschlossene Ausbildung im Handwerk mit vergleichbaren Kenntnissen bzw. Berufserfahrung
- Du bist ein Teamplayer und bringst die Bereitschaft zu fachübergreifenden Kooperationen mit
- Du hast ein ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein gepaart mit einem kompetenten sowie verbindlichen Auftreten
- Du bist kommunikationsstark und besitzt ein hohes Maß an Organisationsvermögen
- Deine Arbeitsweise ist ziel- und lösungsorientiert
- Du besitzt den Führerschein Klasse B

Wir bieten Dir

- Unbefristeten Arbeitsvertrag als Start in ein langfristiges Arbeitsverhältnis
- Abwechslungsreiche Tätigkeit und angenehme Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team
- Attraktives Tarifgehalt, abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung
- Work-Life-Balance bei einer 39 Stundenwoche und flexiblen Arbeitszeiten
- 30 Tage Urlaub und 2 zusätzliche freie Tage an Heiligabend und Silvester
- 13. Gehalt und betriebliche Altersversorgung
- Fortbildung & Qualifizierung mit vielen Karriereperspektiven
- Kostenlose Parkplätze, Jobrad und vergünstigtes Mittagessen in der Kantine

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Fahrradleasing] [Flexible Arbeitszeiten] [Gute Verkehrsanbindung] [Homeoffice] [Jahressonderzahlung] [Kostenlose Parkplätze] [Mitarbeiter*innen-Events] [Mitarbeiter*innen-Rabatte]

Eckdaten

- Nummer: **167778**
- Erstelldatum: 27.02.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Kronenstr. 63 - 69, 44139 Dortmund
- Region: Nordrhein-Westfalen / Dortmund
- Zum / ab: nächstmöglichen Zeitpunkt
- Festanstellung
- Vollzeit

Ansprechpartner*in

AWO Immobilien GmbH
Herr Leimann
Kronenstraße 63-69
44139 Dortmund

Telefon: 0231 54830
E-Mail: frankgeorg.leimann@awo-ww.de