

Objektleiter*in Gebäudereinigung (m/w/d)

Die AWO Immobilien GmbH sorgt mit einem engagierten Team dafür, dass unsere Seniorenzentren gepflegt, sicher und funktional bleiben. Die Objektleitung in der Gebäudereinigung koordiniert Reinigungskräfte, gewährleistet die Einhaltung von Qualitätsstandards und betreut unsere Kundinnen und Kunden. **Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine*n Objektleiter*in Gebäudereinigung (m/w/d), in Vollzeit und unbefristet.**

Stellenbeschreibung

- Führung des Reinigungspersonals sowie der Teamleitungen – inklusive Einsatzplanung, Anleitung und gezielter Weiterentwicklung der Mitarbeiter*innen
- Verantwortung für die ganzheitliche Steuerung der zugewiesenen Objekte – organisatorisch, fachlich und personell – mit Blick auf eine hochwertige, wirtschaftliche und reibungslose Leistungserbringung
- Sicherstellung unserer Qualitätsstandards sowie kontinuierliche Optimierung von Arbeitsabläufen
- Vertrauensvolle Ansprechperson für unsere Kund*innen – von der Objektbegehung bis zum professionellen Umgang mit Reklamationen
- Aktive Sicherstellung von Arbeits- und Gesundheitsschutz sowie Prävention von Unfallrisiken
- Organisation und Kontrolle von Material, Maschinen und Arbeitsmitteln – für einen reibungslosen und sicheren Betrieb
- Übernahme administrativer Aufgaben wie Dokumentation, Zeiterfassung und Bearbeitung von Personalunterlagen

Du bringst mit

- Mehrjährige Erfahrung als Objektleitung in der Gebäudereinigung, idealerweise in einer Führungsposition
- Ein sicheres, souveränes und kooperatives Auftreten im Umgang mit Kund*innen und Mitarbeiter*innen
- Eine abgeschlossene Berufsausbildung ist wünschenswert
- Fundierte Kenntnisse in der Reinigungstechnik
- Erfahrung in der Personaleinsatzplanung
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Hohe Dienstleistungs- und Kundenorientierung
- Sichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Ein Führerschein Klasse B ist erforderlich

Wir bieten Dir

- Unbefristeten Arbeitsvertrag als Start in ein langfristiges Arbeitsverhältnis
- Abwechslungsreiche Tätigkeit und angenehme Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team
- Work-Life-Balance bei einer 39 Stundenwoche, flexiblen Arbeitszeiten und Mobilem Arbeiten
- 30 Tage Urlaub
- Fortbildung & Qualifizierung mit vielen Karriereperspektiven
- Jobrad und eigene Kantine

Deine Vorteile

[Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Flexible und mobile Arbeitszeit] [Jahressonderzahlung] [Kantine] [Mitarbeiter*innen-Events] [Mitarbeiter*innen-Rabatte]

Eckdaten

- Nummer: **188480**
- Erstelldatum: 13.11.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
  AWO Immobilien GmbH , Kronenstraße 63 - 69 , 44139 Dortmund
- Region: Nordrhein-Westfalen / Dortmund
- Zum / ab: nächstmöglichen Zeitpunkt
- Festanstellung
- Vollzeit

Ansprechpartner*in

AWO Immobilien GmbH
Vivian Heyden-Nölke
Kronenstraße 63 - 69
44139 Dortmund

Telefon: 01511/5095916
E-Mail: Vivian.Heyden-Noelke@awo-ww.de