

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir für das **Frauenhaus BORA** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Kollegin* für den Bereich **Haustechnik**.

Der **Stellenumfang beträgt 80 % einer Vollzeitstelle**.

Das Frauenhaus BORA bietet Frauen und ihren Kindern, die vor Gewalt fliehen müssen, Schutz und Unterstützung.*

Aufgabenschwerpunkte:

- **Planung und Durchführung** von Bau- und Instandhaltungsmaßnahmen
- **Gebäudemanagement**
- **Einkaufsplanung und -durchführung**
- **Koordination und Kontrolle** der Arbeiten von Fremdfirmen
- **Ideenentwicklung und -umsetzung** im Bereich **Gebäudeerhaltung**
- **pädagogische Förderung** des **ökologischen Bewusstseins** der **Bewohner:innen** (Energie-Einsparung)
- **Gartenarbeit/ Pflanzenpflege**
- **Einholen von Kostenvoranschlägen** für **Neuanschaffungen** und **Fremdleistungen**

Voraussetzungen:

- abgeschlossene **Ausbildung** zur **Elektronikerin*** oder **Mechatronikerin***, **Energie- und Gebäude-technikerin***, **Anlagenmechanikerin*** für **Sanitär, Heizungs- und Klimatechnik** bzw. eine vergleichbare Qualifikation
- **Arbeitserfahrung** in den Bereichen **Gebäudetechnik/ Instandhaltung/ technische Infrastruktur/ Garten- und Landschaftsbau**
- **physische Belastbarkeit/ Ausdauer**
- **gute Deutschkenntnisse** in Wort und Schrift
- **kaufmännisches Grundwissen**
- **gute PC-Kenntnisse**
- **Fahrerlaubnis** (Klasse B)

Wir wünschen uns:

- **Teamfähigkeit**
- **Organisationsgeschick** und **Selbstorganisationsfähigkeit**
- **Verantwortungsbewusstsein, Fähigkeit** zur **selbstständigen, eigenverantwortlichen Arbeit**
- **Zuverlässigkeit** und **Flexibilität**
- **Fähigkeit** und **Bereitschaft** zur **wertschätzenden Kommunikation**
- **Bereitschaft** zur **Teilnahme** an **Dienstbesprechungen** und ggf. **Supervisionssitzungen**

Wir bieten:

- **Mitarbeit** in einem engagierten, multiprofessionellen und diversitätsbewussten Team
- **Fortbildungen**
- **tarifliches Tabellenentgelt** (inkl. Jahressonderzahlung)
- **Diensthandy**

BIPoC mit und ohne Migrationserfahrungen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt eingestellt.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit Motivationsschreiben, beruflichem Werdegang und Zeugnissen an:

BORA e.V. Geschäftsstelle

Albertinenstr. 1

13086 Berlin

z. Hd. Claudia Cohn

oder per E-Mail an: [geschaeftsstelle\[at\]frauenprojekte-bora.de](mailto:geschaeftsstelle[at]frauenprojekte-bora.de)

unter Frauen* verstehen wir alle Personen, die sich als Frauen verstehen oder als solche gesellschaftlich positioniert sind.

Hinweis:

Der Versand von Bewerbungsunterlagen mit einer unverschlüsselten Mail kann unsicher sein.

Lassen Sie uns Ihre Bewerbung gerne postalisch zukommen. Alternativ haben Sie die Möglichkeit, Anhänge verschlüsselt zu übersenden und das Passwort in einer separaten Mail bzw. telefonisch mitzuteilen.