



PALAIS LIECHTENSTEIN

THE PRINCELY PALACES

Die Liechtenstein Gruppe ist eine Unternehmensgruppe im Besitz des Fürstenhauses von Liechtenstein und die Dachmarke für das GARTEN- und STADTPALAIS Liechtenstein. Seit über 300 Jahren sind diese beiden Palais der fürstlichen Familie fest verwurzelt in der Geschichte Wiens. Beide Häuser sind exklusive und beliebte Veranstaltungslocations und beherbergen Teile der privaten Kunstsammlung des Fürsten von und zu Liechtenstein.

Unser erfahrenes Team der Infrastruktur sucht Sie zur Unterstützung bei der Betreuung zwei der schönsten Palais in Wien.

Mitarbeiter:in (w/m/d) Infrastruktur | Haustechnik

Wien | Vollzeit - 40 Wochenstunden | ab sofort

IHR AUFGABENBEREICH

- Laufende Kontrolle der technischen Einrichtungen (HKLS, Elektro, Regeltechnik) sowie selbstständige Störungsbehebung nach vorgegebenen Wartungsplänen
- Kontrolle und Überwachung aller als Fremdleistung vergebenen Instandhaltungsarbeiten
- Mitarbeit bei diversen Projekten im Bereich der Infrastruktur
- Sicherheitstechnik: Umsetzung und Einhaltung der Sicherheitskonzepte inkl. regelmäßiger Dokumentation; Brandschutz
- Technische Eventbetreuung im Bereich Sicherheit und Infrastruktur
- Bereitschaftsdienste, Wochenend-, Feiertags- und Nachtdienste nach Dienstplan

QUALIFIKATIONEN UND EIGENSCHAFTEN, DIE WIR AN IHNEN SCHÄTZEN

- Abgeschlossene technische Ausbildung
- Berufserfahrung im Bereich Haustechnik, Infrastruktur oder in einer ähnlichen Position
- Handwerkliches Geschick
- Genaue, strukturierte, selbstständige Arbeitsweise
- Hohes Maß an Eigenständigkeit, Teamfähigkeit, Flexibilität, Stressresistenz, Kommunikationsstärke und Lernbereitschaft
- Überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Repräsentatives, überaus höfliches und kompetentes Auftreten
- Gute IT-Kenntnisse
- Englischkenntnisse von Vorteil
- Führerscheinklasse B

ARBEITSBEDINGUNGEN, DIE INSPIRIEREN

- Sie arbeiten in einem Team, das auf freundschaftlicher Ebene gemeinsam Ziele verfolgt, sich gegenseitig unterstützt und höchsten Wert darauf legt, die einzigartigen fürstlichen Palais und deren Historie professionell zu vermarkten und zu erhalten. Ein exklusives Arbeitsumfeld und freundliches Arbeitsklima bietet Ihnen die Möglichkeit, Ihre Kompetenzen zielorientiert und selbstständig umzusetzen.

Für diese Position beträgt das Basisgehalt € 2.600,- (brutto/Monat) exkl. Bereitschaftsdienste, abhängig von Erfahrung und Ausbildung. Die Bereitschaft zur Überzahlung ist bei entsprechender Qualifikation gegeben. Überstunden (die wir versuchen, gering zu halten), Wochenend- und Bereitschaftsdienste sind Teil des Jobs. Wir kommen Ihnen jedoch mit größtmöglicher Flexibilität bei der Planung der Dienste und Zeitausgleich-Möglichkeiten entgegen. Details erfahren Sie beim ersten Gespräch.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (Lebenslauf und kurzes Anschreiben) oder etwaige Rückfragen per E-Mail an

Anja Eigner
Backoffice Infrastruktur
careers@palaisliechtenstein.com

Palais Liechtenstein
Fürstengasse 1
Wien