**Typische Aufgaben Facility Management**

* Bedienung und Pflege Haustechnik (Klimaanlage, Heizung, Schlüsselsystem, Lüftungsanlage, ...)
* Koordination von Wartungsarbeiten und Terminabsprache mit Dienstleistern, Überwachung Wartungsverträge: Strom, Heizung, Türen, Brandmelder, Blitzschutz, Sicherheitsbeleuchtung, Sanitär, Blitzableiter, Leitungen, Feuerlöscher, Baumpflege, Erste-Hilfe-Kästen
* Koordination von Reinigungsarbeiten, innen und außen
* Koordination Abfallentsorgung
* Schädlingsbekämpfung
* Veranstaltungsunterstützung, Mobilar und Aufräumen
* Verkehrssicherungspflicht
* Ansprechpartner für Mieter und Geschäftsführung
* Betreuung von Hilfskräften, Ehrenamtlichen, Praktikanten
* Gefährdungsbeurteilungen
* Arbeitssicherheit
* Dienst- und Arbeitsanweisungen
* Gefahrstoffstoffverzeichnis, Treibstoffe, Gas, Reinigungsmittel, Sicherheitsdatenblätter, Gefahrstofflagerung
* Koordination Elektroprüfungen
* Betreuung hauswirtschaftliche Einrichtung
* Beschaffung von Werkzeugen, Verbrauchsmaterialien, Baumaterialien - Budgetverantwortung
* Durchführung Kleinreparaturen
* Planung und Bau von Innen- und Außeninstallationen (Lagerschuppen etc.)
* Werkstattbetreuung, Werkzeugausleihe
* Sicherheitsunterweisungen für Mitarbeiter
* Personalverantwortung - Reinigungspersonal, Hilfskräfte
* Wartung Fahrzeugflotte
* Dokumentation von Schäden, Reparaturen, Zählerstände, durchgeführte Arbeiten, Verletzungen
* Inventar Mobilar und Verbrauchsmaterialien
* Kontrollgänge, Schließrunden
* Dienstpläne erstellen
* Winterdienst
* Schadensmeldungen an Verwaltung - Hochbauamt
* Kontakt zu Versorgungsunternehmen

**Relevante Dokumente**

* Sicherheitsdatenblütter
* Gefahrstoffverzeichnis
* Dienstplan
* Schaden- und Reparaturprotokolle
* Dienstanweisungen für Gebäude und Werkzeuge
* Wartungskalender
* Baumkadaster
* Dienstleister-/Firmenverzeichnis
* Baupläne, Elektropläne, Schaltpläne
* Fahrzeugpapiere
* Notfallkontakte
* Prüfprotokolle - Türen etc.
* Inventurliste, Bestandsliste, Inventarliste
* Veranstaltungskalender

**Zusammenarbeit mit der Verwaltung**

* Schadensmeldungen ans Hochbauamt - Grafitti, Dachschäden, ...
* Meldungen ans Denkmalschutzamt - bei Baumaßnahmen