

Die Frankfurter Bankgesellschaft ist die Privatbank der Sparkassen-Finanzgruppe, einer der größten Finanzgruppen der Welt. Sie besteht aus zwei Vollbanken mit Sitzen in Zürich und Frankfurt am Main. Zudem verfügt sie über das einzige Multi-Family-Office der SparkassenFinanzgruppe, die Family Office der Frankfurter Bankgesellschaft AG. Über eine Mehrheitsbeteiligung an der IMAP M&A Consultants AG hat sie außerdem eine hohe Expertise für M&A-Beratung im Mittelstand. Die Gruppe verwaltet rund 20 Mrd. CHF/EUR und zählt in Deutschland zu den führenden Privatbanken. Gesteuert wird die Gruppe seit dem 1. Dezember 2023 von einer Holdinggesellschaft mit Sitz in Frankfurt am Main, deren Alleinaktionärin unverändert die Helaba (Landesbank Hessen-Thüringen) ist.



Für unser Team in Frankfurt suchen wir ab sofort für die Frankfurter Bankgesellschaft Holding AG eine(n)

Manager für Facility & Organisation (w/m/d) im Bereich Strategie- & Beteiligungsmanagement

Ihre Aufgabengebiete:

- Für Facility Management:
 - Vertragsmanagement für Büroräume und Gebäude
 - Organisieren, Beauftragen und Koordination von Handwerkern
 - Ausschreibung und Beauftragung bei Bürorumzügen bzw. Umbauten
 - Kosten- und Budgetplanung für Büro- und Gebäudekosten
 - Sicherstellung der Personen- und Objektsicherheit (u.a. Verwaltung von Schlüsseln und Zugangskarten)
 - Unterstützung BCM (Notfall-/Krisenmanagement)
 - Einkauf und Bewirtschaftung von Büro- und IT-Material
 - Mitarbeit in Projekten
- Für Fahrzeug- und Chauffeur-Management:
 - Fahrzeugmanagement (Beschaffung, Verwaltung, Dienstleisterkoordination)
 - Übernahme von Fahrdiensten für den Vorstand (teilweise abends oder an Wochenenden)

Was wir von Ihnen erwarten:

- Abgeschlossene kaufmännische und/oder technische Ausbildung
- Einschlägige Berufserfahrung im beschriebenen Aufgabengebiet oder vergleichbaren Positionen
- Erfahrung in der Koordination von Dienstleistern
- Sicherer Umgang mit MS Office-Programmen
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Führerschein Klasse B oder C
- Ausgeprägtes Selbstmanagement und ein hohes Maß an Eigeninitiative
- Belastbarkeit, Organisations- und Durchsetzungsvermögen
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Pünktlichkeit und Diskretion
- Ausgeprägte Service- und Dienstleistungsorientierung

Wir bieten:

- Nachhaltig erfolgreiches Geschäftsmodell
- Hohe Selbstständigkeit und Eigenverantwortung
- Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten und Freiraum für eigene Ideen
- Breites Bildungsangebot
- Flexibler und attraktiver Arbeitsplatz in zentraler Lage Frankfurts
- Hybrides Arbeiten
- Betriebliche Altersvorsorge
- Vermögenswirksame Leistungen
- Steuerfreie Sachzuwendung
- Zugang zur Helaba-Kantine

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung entweder per Mail an recruiting.de@frankfurter-bankgesellschaft.com oder postalisch an:

Frankfurter Bankgesellschaft Holding AG
Neue Mainzer Straße 2-4
60311 Frankfurt am Main
Deutschland