



Mitarbeiter (m/w/d) Schlüsselverwaltung

in der Abteilung Liegenschaften
am Standort Frankfurt-Börsenstraße

Ihr spannendes Aufgabengebiet

- Sie erfassen, pflegen und verwalten systematisch alle physischen und elektronischen Schlüssel sowie zugehörige Schließanlagen und Zutrittssysteme
- Sie erstellen und aktualisieren Schlüssellisten und Zutrittsprotokolle und dokumentieren diese revisionssicher
- Sie übernehmen die Ausgabe und Rücknahme von Schlüsseln und stellen eine revisionssichere Dokumentation sowie Nachverfolgbarkeit sicher
- Sie organisieren die Bestellung, Nachbestellung und den Austausch von Schlüsseln in Abstimmung mit internen Fachabteilungen und externen Dienstleistern
- Sie führen Bestellvorgänge durch, kontrollieren Lieferungen und bearbeiten eingehende Rechnungen
- Sie programmieren teilweise vor Ort die elektronischen Schließzylinder und sperren oder lernen so neue Schließmedien an
- Sie stehen als zentrale Ansprechperson für alle Fragen rund um die Schlüsselverwaltung zur Verfügung, insbesondere im Falle von Schlüsselverlusten, und leiten erforderliche Notfall- und Sicherheitsmaßnahmen ein

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erste Praxiserfahrungen in der Schlüsselverwaltung
- Gute Kenntnisse in den MS Office-Produkten
- Hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Engagement
- Zuverlässigkeit, sowie gute Umgangsformen
- Eigenverantwortliche, zuverlässige Arbeitsweise sowie Freunde an der Arbeit im Team
- Flexibilität und Mobilität inkl. einer gültigen Fahrerlaubnis (Klasse B)

Das bieten wir Ihnen

-  200 Euro Gesundheitsbudget
-  Sabbatical & Freistellungsmöglichkeiten
-  Attraktive Vergütung und 30 Tage Urlaub
-  Mobiles Arbeiten
-  Sicherer Arbeitsplatz in kollegialem Umfeld
-  Fahrradleasing mit JobRad
-  Zuschuss zum Deutschland-Ticket als Jobticket

Jetzt bewerben!



<https://vr.mein-check-in.de/frankfurter-volksbank/>

Frankfurter Volksbank
Rhein/Main