

BRANDON MEISNER

CERTIFIED FACILITIES MANAGER

- +49 175 49 00 006
- brandon.meisner@yahoo.com
- BrandonMeisner
- www.brandonmeisner.com



STUDIUM

MASTER'S DEGREE

Arizona State University
Tempe, Arizona, USA
1994 - 1997

BACHELOR'S DEGREE

Columbia College
Chicago, Illinois, USA
1991 - 1994

ASSOCIATE'S DEGREE

American Academy of Art
Chicago, Illinois, USA
1989 - 1991

SCHULAUSBILDUNG

Schaumburg High School,
Schaumburg, Illinois, USA / 1985-1989

Archigymnasium (Austauschschüler)
Soest, Deutschland / 1988

SPRACHKENNTNISSE

Englisch - Fluent C2 / Muttersprache
Deutsch - B2
Spanisch - A2
Amerikanische Zeichensprache

Nationalität: USA & Kanadisch
Wohnort: München, Deutschland

ARBEITSERFAHRUNG

HEAD OF FACILITIES MANAGEMENT & ADMINISTRATION

Flix / Oktober 2023 - Heute

Ein modernes, nachhaltiges Verkehrsunternehmen mit Niederlassungen in 43 Ländern. (www.flix.com)

- Leitung und Umsetzung von Immobilien- und Einrichtungstätigkeiten weltweit. Verantwortlich für die Durchführung und Sicherstellung, dass die verwalteten Immobilien und Einrichtungen den Geschäftsanforderungen entsprechen.
- Entwicklung und Umsetzung einer umfassenden, auf die Geschäftsziele des Unternehmens abgestimmten Gebäudestrategie für die nationalen (Deutschland) und internationalen Niederlassungen.
- Beratung und Auswahl neuer Standorte, Teamleitung für Entwurf, Planung und Bau neuer Einrichtungen sowie Umbau und Erweiterung bestehender Einrichtungen, einschließlich der Einholung erforderlicher Lizenzen, Genehmigungen und Freigaben auf lokaler und internationaler Ebene.
- Förderung effizienter, innovationsorientierter Ergebnisse durch intelligente Zusammenarbeit in Projektteams, um die täglichen Aufgaben zu verstehen und so den Wert und den Erfolg zu steigern.
- Pflege und Umsetzung von Nachhaltigkeitsprogrammen zur Reduzierung des Energieverbrauchs, der Abfallerzeugung und der Umweltbelastung.
- Umgestaltung und Motivation des Workplace Experience-Teams, einschließlich ausgelagerter Programme, um die Erwartungen zu übertreffen und hervorragende Leistungen im gesamten Dienstleistungsspektrum des Firmenportfolios zu erbringen.
- Verwaltung aller Aspekte von Investitionsprojekten; einschließlich Planung, Budgetierung, Terminierung und Ausführung.

CORPORATE DIREKTOR, FACILITIES & INFRASTRUKTURDIENSTLEISTUNGEN

Northwood Care / Januar 2020 - Januar 2023

Die grösste Langzeitpflegeeinrichtung in Ost-Kanada (www.northwood.care)

- Mitglied des Corporate Leadership Teams mit Berichterstattung an den CEO. Disziplinarische Führung von acht direkten Mitarbeitern, mit Verantwortung für eine Organisation mit 200 Mitarbeitern.
- Verantwortung für den Immobilienbestand der Organisation.
 - Weiterentwicklung der strategischen Ausrichtung aller eigenen und geleasteten Immobilien an mehreren Standorten.
 - Sicherstellung der Einhaltung aller gesetzlichen Vorschriften in allen Gesundheitseinrichtungen und Büroräumen.
 - Strategisch: Design, Planung, Investition.
 - Operativ: Erhaltungsmaßnahmen, Beschaffung, Health & Safety.
- Strategieentwicklung und Empfehlungen zu den Themen laufende Finanzierung, Wartung, Erneuerungen, Mängelbehebung sowie Lieferantenverträge.
- Verantwortung für die Budgetierung verschiedener Projekte, einschließlich struktureller Sanierungen und Renovierungen, der Grundstückspflege, und Umbau oder Neubauprojekte.

LEITENDER DIREKTOR, FACILITIES & ADMINISTRATION

Public Broadcasting Service (PBS) / Januar 2017 - Juli 2019

Gut etabliertes gemeinnütziges Fernnetz für die USA. (www.pbs.org)

- Leitungsebene mit Berichterstattung an das Senior Management mit disziplinarische (oder fachliche) Führung von 15 Mitarbeitern.
- (Weiter-)Entwicklung des Teams mit dem Fokus auf Qualitätsbewusstsein, Kundenorientierung und Exzellenz. Definition und Kommunikation von Zielen und Leistungskennzahlen sowie Coaching des Teams zwecks Erreichung der Ziele.
- Verantwortung der Business-Support-Funktionen einschließlich Immobilienplanung, Facility Management, Gebäudesicherheit, Beschaffung, Risikomanagement, Konferenzdienste, Druckerei und Reisemanagement.
- Entwicklung von Konzeption und Richtlinien hinsichtlich der Nutzung von Unternehmensressourcen (Sicherstellung fortlaufender Geschäftstätigkeit, Health & Safety, Einkauf, Reisedienst, Raumplanung, Möblierung und Ausrüstung).
- Zusammenstellung und Monitoring von Kennzahlen zu Abteilungen und Projekten, Analyse von Chancen und Risiken, Planung und Management der Abteilungsausgaben und des CapEx-Budgets.
- Vertragsverhandlung und Beaufsichtigung von Dienstleistern einschließlich Immobilienmaklern, Architekten, Ingenieuren, Designprofis, Bauprofis und Gebäude-/Immobilienverwaltern.
- Mietvertragsverhandlungen und Zusammenarbeit mit Maklern mit dem Ziel der Kosteneffizienz.

BRANDON MEISNER

CERTIFIED FACILITIES MANAGER

- +49 175 49 00 006
- brandon.meisner@yahoo.com
- BrandonMeisner
- www.brandonmeisner.com

FÄHIGKEITEN

Professional

Teamführung
Projektmanagement
Änderungsmanagement
Emotionale Intelligenz
Architektur-Design
Budgetierung & Planung
Vertragsmanagement
Verhandlungen über Immobilien
Bauleitung
Beschaffungsmanagement
Grafikdesign

Technisch

Microsoft Word
Microsoft Excel
Microsoft PowerPoint
MS Project
AutoCAD
CMMS Systems
SAP & AX
Adobe Acrobat

ZUGEHÖRIGKEITEN

- Certified Facility Manager (CFM) seit 2003 durch IFMA (International Facility Management Association)
- Aktives IFMA-Mitglied seit 1996.
- Hat derzeit eine „Geheime“ Regierungsfreigabe durch die US-Regierung.
- Durchführung von Schulung zum Thema Diversity am Arbeitsplatz.
- 2001 - 2006 PR-Vertreter für das Phoenix Chapter der IFMA

ARBEITSERFAHRUNG

DIREKTOR, FACILITIES MANAGEMENT

One Web Satellites / März 2016 – Dezember 2016

Ein Start-up Hersteller von Internet-Satelliten. (www.oneweb.net)

- Definition und Etablierung einer klaren Vision für die Unternehmensbereiche Immobilien, Projekte, Facility Management und Sicherheit mit dem Ziel nationaler und globaler Kosteneinsparungen und Effizienzsteigerungen.
- Steuerung der weltweiten Aktivitäten und Verhandlungen im Zusammenhang mit Standortauswahl, Entwurf, Planung und Bau neuer Einrichtungen, Umbau und Erweiterung bestehender Einrichtungen, einschließlich Beschaffung erforderlicher Lizenzen, Genehmigungen und Freigaben.
- Management der Immobilien- und Facility-Management-Teams und Dienstleistern mit dem Ziel der Leistungssicherstellung.
- Verantwortung für den täglichen Gebäudebetriebes, der infrastrukturellen Dienstleistungen und Wartungsarbeiten weltweit. Koordination eigenes Personal und externe Dienstleister.
- Verantwortung für Budgetentwicklung und Kostenkontrolle.

FACILITY SITE MANAGER

Northrop Grumman Headquarters / März 2011 – März 2016

Internationaler Hersteller von Luft- und Raumfahrttechnologie. (www.northropgrumman.com)

- Verwaltung der Geschäftsgebäude an der Unternehmenszentrale, den Niederlassungen und lokalen Außenstellen wie einer Hangaranlage (mehr als 100.000 m²).
- Entwicklung und Dokumentierung Standortrichtlinien und Verfahren für die Zentrale.
- Leitung eines Teams aus Standortingenieuren und Anlagenfachleuten.
- Entwurf, Verwaltung und Monitoring aller Raumplanungsaktivitäten.
- Verfassung der Leistungsbeschreibungen, RFIs und RFPs für globale Facility-Verträge und Dienstleistungen.
- Erstellung des Abteilungsbudgets und Unterstützung bei der Kapital- und Immobilienplanung.
- Organisation von Umbauten der Einrichtungen, interner Unternehmensumzüge und Firmenveranstaltungen.
- Einrichtung eines standortweiten CMMS und Arbeitsauftragssystems und Schulung der gesamten Abteilung.

FACILITY MANAGER

Boeing / August 2007 – Januar 2011

Internationaler Flugzeug- und Hubschrauberhersteller. (www.boeing.com)

- Teamleiter für mehrere Architektur-, Design- und Bauprojekte.
- Entwicklung von Anlagenverbesserungen durch Kostensenkung und Prozessinitiativen.
- Mitarbeit an der Entwicklung und Umsetzung von Standortrichtlinien und -verfahren.
- Förderung von EHS-Initiativen und Tätigkeit als Standort-Ergonomie-Bewerter.
- Unterstützung beim Capital Long-Range Business / Facility Plan für die Region Potomac.
- Programmierung, Planung und Design aller Büroräume des Unternehmens.
- Koordination der Helpdesk-Anfragen und Supportfunktionen sowie grundlegender Aktivitäten vor Ort.
- Pflege der Geschäftsbeziehungen zu Lieferanten und Vermietern sowie Verwaltung der Verträge.

VERÖFFENTLICHUNGEN

“Avoiding Change Fatigue”

Facility Management Journal – September-Oktober 2016

“Has Customer Service Been Forgotten?”

Facility Management Journal – Mai-Juni 2011 (Publisher's Award Recipient)

Featured in “Behind the Scenes: The growing influence of facility managers”

Arizona Commercial Real Estate – März-April 2005

“The Next Generation of Facility Managers”

Canadian Facility Design & Management – September 2004