



Die Luzerner Pensionskasse (LUPK) versichert rund 38 000 Personen und ist eine der grössten Vorsorgeeinrichtungen in der Zentralschweiz. Die LUPK bewirtschaftet den Grossteil ihres Immobilienportfolios, das rund 3100 Wohnungen und 75 000 m² Gewerbeflächen umfasst, in Eigenregie.

Per sofort oder nach Vereinbarung suchen wir Sie als

Sachbearbeiter Immobilien (m/w) 80 - 100%

Ihre Aufgaben

In dieser vielseitigen Funktion unterstützen Sie einen Bewirtschafter in allen Belangen des Tagesgeschäfts der Immobilienverwaltung. Dazu gehören der rege telefonische und persönliche Kontakt mit Mietinteressenten, Mieterinnen und Mietern, Hauswarten, Handwerkern und Behörden sowie die selbständige Erledigung der Aufgaben im Zusammenhang mit Mietverträgen, Vertragsänderungen, Kündigungen und Wohnungsabnahmen. Sie fakturieren und kontrollieren die Miet- und Schlussabrechnungen, erledigen die Korrespondenz und sorgen für die Datenpflege.

Was Sie mitbringen

Sie sind eine kundenorientierte, freundliche und aufgestellte Person mit einer abgeschlossenen kaufmännischen Grundausbildung und einer Zusatzausbildung in Immobilienbewirtschaftung. Dank mehrerer Jahre Berufserfahrung in der Immobilienbewirtschaftung können Sie Prioritäten setzen, sind engagiert und arbeiten speditiv und genau. In hektischen Situationen bewahren Sie einen kühlen Kopf, und Ihr mündliches und schriftliches Deutsch ist stilsicher. Sie haben ein gewinnendes Auftreten mit guten Umgangsformen, sind ein Teamplayer und bringen die nötige Leidenschaft für diese spannende Herausforderung mit.

Was wir Ihnen bieten

Freuen Sie sich auf eine interessante Tätigkeit bei einem professionellen Arbeitgeber mit einer starken Verankerung in der Zentralschweiz. Es erwartet Sie ein dynamisches und attraktives Arbeitsumfeld direkt am Bahnhof Luzern mit modernen Büroräumlichkeiten. Nebst zeitgemässen Anstellungskonditionen bieten wir eine schlanke und agile Organisation mit kurzen Entscheidungswegen. Wir legen viel Wert auf Fairness und ein transparentes Miteinander und fördern unsere Mitarbeitenden in ihren beruflichen Zielen.

Kontakt

Möchten Sie mehr erfahren? Dann senden Sie Ihr vollständiges Bewerbungsdossier (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse und Diplome) bitte elektronisch an Frau Doris Feer: doris.feer@lupk.ch.

www.lupk.ch