

Teknisk assistent til City-Ejendomme Aalborg

Har du kendskab til byggebranchen? Er du struktureret, udadvendt og lægger vægt på service? Så er det dig vi mangler!

City-Ejendomme Aalborg blev grundlagt i 1990 af Hans Andersen. Første ejendom var beliggende i Jernbanegade i det centrale Aalborg, og efterfølgende er der igennem årene blevet opkøbt flere ejendomme beliggende i Aalborg. Vi renoverer og ombygger løbende vores ejendomme, så de fremstår i høj kvalitet, høj standard og med stor respekt for ejendommens oprindelige sjæl. Flere af ejendommene er blevet præmieret med facadepriser. Ejendomsporteføljen består både af private lejemål og erhvervslejemål, som vi servicerer og administrerer selv alle vores ejendomme. Vi er kendt for at levere en høj service til vores lejere.

Vi er i dag 14 engagerede medarbejdere i firmaet, og vores kontor er beliggende i Havnehuset i smukke omgivelser i Jomfru Ane Parken med udsigt over Limfjorden.

Vi ØNSKER:

- Du har tværfaglig viden og erfaring indenfor byggeri.
- Du trives i et uformelt miljø, hvor der er mange bolde i luften.
- Du har et godt humør og en positiv tilgang til opgaverne.
- Du er stærkt løsningsorienteret, struktureret og arbejder selvstændigt.
- Du er fleksibel og servicemindet.
- Du er superbruger af Microsoft Office-pakken generelt, herunder Outlook, Word og Excel.
- Du har den relevante uddannelse som teknisk assistent eller lignende.
- Minimum 5 års erfaring fra lignende stillinger.

OPGAVERNE:

- At udarbejde drift og vedligehold (såvel internt som eksternt).
- Tilbudsindhentning på diverse driftsopgaver.
- Assistance og support til bygge- og projektleder.
- Afklaring af spørgsmål og problemstillinger fra interne og eksterne parter.
- Myndigheds- og rådgiverkontakt, herunder Byggeweb.
- Arkivering, registrering og indtastning af diverse tal- og faglige dokumenter.
- Mindre tegneopgaver i AutoCAD.
- Diverse ad hoc-opgaver.

VI TILBYDER:

- Et spændende job med en varieret hverdag.
- Et fleksibelt job med indflydelse på egne arbejdsopgaver.
- Plads til udvikling i jobbet.
- Fagligt dygtige kolleger, der tager ansvar og hjælper hinanden.
- En virksomhed i udvikling - med kort fra tanke til handling.
- En fast fuldtidsstilling.
- Løn efter kvalifikationer.

INTERESSERET I JOBBET?

Ønske om tiltrædelse snarest. Ansøgningsfrist 22. november 2020. Hvis du har spørgsmål til stillingen, er du meget velkommen til at kontakte Økonomichef Mette K. Larsen på tlf. 60 98 78 58.

Send gerne din ansøgning og CV til Økonomichef Mette K. Larsen på mailadressen: mette@cityejendomme.dk. Ansøgninger vil blive behandlet med fuld diskretion. Vi håndterer ansøgningerne løbende.

Læs evt. mere om os på vores hjemmeside: www.cityejendommeaalborg.dk