

Caritas Luxembourg

se propose d'engager pour le service « Gestion du Patrimoine immobilier et des Infrastructures » de la Fondation Caritas Luxembourg

un(e) (m/f/x)

Assistant(e) de gestionnaire de bâtiments

à raison de 40 heures/semaine en CDI

Entrée immédiate ou à convenir

Mission

L'assistant(e) assure des travaux de gestion et de coordination et assistera les gestionnaires de bâtiments dans la gestion quotidienne du patrimoine immobilier ainsi que des immeubles exploités et/ou gérés par Caritas Luxembourg.

Responsabilités et tâches

- Gestion des appels téléphoniques, courriers et E-Mails
- Gestion de la correspondance courante et rédaction d'avis et de notes d'informations
- Gestion des demandes de devis, commandes, dépannages et interventions des fournisseurs
- Coordination des interventions de notre Service technique
- Gestion administrative des sinistres
- Gestion des factures et tenue de la comptabilité journalière des immeubles

Formation et compétences requises

- Formation de base minimum : diplôme de fin d'études secondaires ou secondaires techniques dans une section « professions immobilières » ou « bâtiment », alternativement, une expérience professionnelle réussie de 3 ans minimum sur un poste similaire.
- Rigueur, organisation et précision dans le travail
- Flexibilité et capacités de gérer des urgences et de travailler en équipe
- Sens des responsabilités accompagné d'une personnalité dynamique
- Bonnes connaissances du français parlé et écrit. La connaissance du luxembourgeois et de l'allemand serait un atout
- Maîtrise des logiciels bureautiques courants. Une maîtrise ou connaissance des logiciels PROSYNDIC et PROGESTION serait un avantage

Une première expérience sera considérée comme un atout. La rémunération est fixée en fonction de la convention collective de travail pour les employés privés du secteur d'aides et de soins et du secteur social, selon diplôme.

Les demandes accompagnées d'un CV, des copies des diplômes et des certificats de travail **ainsi que le casier judiciaire nr. 3**, sont à adresser **jusqu'au 29 juillet 2022** à l'attention du service RH de Caritas Luxembourg à l'adresse suivante rhfcl@caritas.lu. Des informations supplémentaires peuvent être obtenues au téléphone 40 21 31 429 auprès de Monsieur Jeannot Colbett. Une présélection sera faite sur base des dossiers.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement destiné à permettre à Caritas Luxembourg la gestion de la demande qu'elle reçoit. Elles sont destinées aux membres et aux services de Caritas Luxembourg, conformément au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil relatif à la protection des données à caractère personnel (RGPD).