



Immobilien

Die Stadt Lenzburg mit ihren über 11'000 Einwohnerinnen und Einwohnern punktet mit ihrer attraktiven Altstadt, lebensfrohen Traditionen und als fortschrittlicher Kultur- und Bildungsstandort mit überregionaler Ausstrahlung. **Die Abteilung Immobilien** ist Kompetenzzentrum für sämtliche Immobilien der Einwohner- und Ortsbürgergemeinde der Stadt Lenzburg und zeigt sich als Eigentümervertreterin verantwortlich für die Bewirtschaftung sowie Entwicklung der vielfältigen gemeindeeigenen Immobilien.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir **nach Vereinbarung** eine/n

Mitarbeiter/in Facility Management & Events (60 – 80 %)

Ihr Wirkungsbereich

- Sie sind Single Point of Contact für sämtliche Anfragen zu Anlässen und Raumreservierungen für Klein- und Grossanlässe in den städtischen Veranstaltungsräumen sowie auf öffentlichem Grund.
- Sie sind verantwortlich für den gesamten Vermietungsprozess von der Reservation über die Koordination mit involvierten Stellen wie beispielsweise die Regionalpolizei, bis zur Bewilligung und der Rechnungsstellung.
- Mit Ihren fundierten Kenntnissen unterstützen Sie uns bei der Einführung und Weiterentwicklung des neuen Online-Reservationstools «i-web».
- Unterstützung und teilweise selbständige Durchführung von Projekten des Fachbereichs Facility Management wie z.B. Beschaffungs- und Bewirtschaftungskonzepte, Flächenmanagement, Materialbewirtschaftung, Arbeitsplatz- und Entsorgungskonzepte etc.

Das bringen Sie mit

- Sie verfügen über eine kaufmännische oder technische/bauliche Grundausbildung und konnten bereits Berufserfahrung in einer ähnlichen Funktion sammeln.
- Sie schätzen die vielfältige Zusammenarbeit und Interaktion mit verschiedenen Anspruchsgruppen und überzeugen durch Ihre adressatengerechte Kommunikation.
- Mit Ihrer ganzheitlichen und proaktiven Denkweise fällt es Ihnen leicht, Prozessabläufe zu erarbeiten und Bestehendes weiterzuentwickeln. Zudem sind Sie IT-affin und haben Freude an der Implementierung und Anwendung von neuen Applikationen oder Softwaretools.
- Sie arbeiten organisiert und gerne selbständig, handeln dienstleistungsorientiert und punkten mit einer stilsicheren Ausdrucksweise in Wort und Schrift.

Bei uns finden Sie

Auf Sie wartet eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit grossem Gestaltungsspielraum und der Möglichkeit, den Bereich aktiv weiterzuentwickeln. Ein engagiertes, wertschätzendes Team freut sich, Sie bei der Einarbeitung in den neuen Wirkungskreis zu unterstützen. Sie profitieren von der Möglichkeit, tageweise im Homeoffice zu arbeiten, Unterstützung bei fachbezogenen Weiterbildungen sowie einem zentral gelegenen Arbeitsplatz mit neuer IT-Infrastruktur inmitten der schönen Schlossstadt.

Wir freuen uns auf Ihre [Online-Bewerbung](#) zuhänden von Andrea Kreis, Verantwortliche Fachstelle Personal.

Haben Sie Fragen? Sibylle Stössel, Teamleiterin Facility Management & Stv. Leiterin Abteilung Immobilien, steht Ihnen gerne telefonisch unter 062 886 45 22 zur Verfügung.