

STALDER

Unsere Immobilien sind einzigartig.
So einzigartig wie unser Team.

WIR SUCHEN DICH ALS

PRAKTIKANT/IN EMPFANG / BEWIRTSCHAFTUNG (100%)

1 JAHR BEFRISTET (STELLENANTRITT NACH VEREINBARUNG)



Wir sind eine dynamische Immobilien-Gesamtdienstleisterin. Für unsere Kundinnen und Kunden entwickeln wir attraktive Lebensmittelpunkte oder bieten ihnen das gesamte Leistungsspektrum von deren Entwicklung bis hin zur Bewirtschaftung. Was uns antreibt ist die Leidenschaft für qualitatives Wohnen. So entwickeln wir Produkte und Leistungen, welche massgebend zur Lebensqualität der Menschen beitragen. Lass uns die Zukunft gestalten!

DEINE AUFGABEN

Bewirtschaftung
des Empfangs zu den
Öffnungszeiten des
BUSINESS PARK LUZERN

Erledigung verschiedener
administrativer Arbeiten

Bewirtschaftung von Büro-,
Lager- und Sitzungsräumen

Durchführung von Besichtigungen,
Übergaben und Übernahmen
von Mieträumlichkeiten
(inkl. Erstellung der Mietverträge)

DEIN PROFIL

Abgeschlossene
Berufslehre

Sehr gute
MS-Office Kenntnisse

Freude am Kundenkontakt
und gepflegtes Erscheinungsbild

Hohe Selbständigkeit, Leistungs-
fähigkeit und ein ausgeprägtes
Verantwortungsbewusstsein

ANSPRECHSPERSON

Sende uns Deine vollständigen
Bewerbungsunterlagen
per E-Mail an:

Daniela Bachmann
STALDER Immobilien & Finanz GmbH
Littauerboden 1
6014 Luzern

Gerne stehen wir Dir auch für
Fragen zur Stelle zur Verfügung.

Weitere Informationen
findest Du unter:
[stalderimmobilien.ch/
praktikum](http://stalderimmobilien.ch/praktikum)