

Ejendomsservice Assistent til Facility Management

Vil du gerne forandre og være noget særligt for andre? Som medarbejder i LB får du mere substans i dit job, hvor vilkår, goder og fleksibilitet gavner det hele menneske. Hos LB Forsikring lægger vi sjæl i arbejdet, og vi møder medlemmer, kolleger og omverden med skærpet sans. Du bliver en del af et medlemsejet fællesskab, hvor vi er der for hinanden. Vi deler også målet om at gøre forsikring overflødig.

Lyder de her opgaver som noget for dig?

Som Ejendomsservice assistent bliver du en del af Facility Management som samlet set består af 30 dygtige kollegaer på tværs af områderne Kantine, Rengøring, Reception, FM Stab og Service. Du vil indgå i Serviceteamet som allerede består af tre dygtige og engagerede kollegaer, som alle er håndværksuddannede og refererer til Afdelingschefen for Facility Management.

Sammen med alle dine øvrige kollegaer i Facility Management løser I en bred vifte af vigtige opgaver. Du er med til at skabe de bedste rammer for LB Forsikring som arbejdsplads for omkring 1000 medarbejdere. Det hele foregår i skønne omgivelser i vores moderniserede domicil på Amerika Plads i Nordhavn.

Dine væsentligste opgaver i stillingen vil være:

- Løse diverse vicevært opgaver herunder bl.a. interne flytninger og lettere reparationer af bygningsdele og inventar
- Være styrende på spacemanagement i domicil (tegninger og planer)
- Foretage indkøb af møblement og lignende
- Organisere og deltage i forskellige projekter
- Deltage i planlægning og udvikling af drift- og vedligeholdelsesplaner
- Administrative opgaver på kontoret
- Diverse kørsels- og forefaldende opgaver

Vil du være en del af vores fællesskab?

Vi ønsker, at du trives, og at vi når vores mål sammen. Derfor kigger vi blandt andet på, om du har følgende faglige og personlige færdigheder til jobbet.

Vi forventer, at du har en relevant håndværksmæssig uddannelse eller har tilegnet dig en bred og alsidig erfaring indenfor Facility Management. Vigtigst er det, at du trives med afvekslende opgaver som spænder lige fra administrative opgaver på kontoret til håndværksopgaver af enhver art i huset.

Forudsætningerne er at du:

- Du har en service- og løsningsorienteret tilgang. Som person er du kontaktskabende og god til at skabe relationer
- Du er teamorienteret og bidrager til en god atmosfære
- Du har en struktureret tilgang til arbejdet og er selv i stand til at tage fat i problemer, når du ser dem.
- Du er handlingsorienteret og trives med at være en del af et team med stor frihed til selv at organisere opgaver
- Du arbejder fleksibelt og har evne til at identificere, hvad der kan forbedres i vores processer og services
- Du har arbejdet med Autocad tegneprogram eller du er villig til at lære det

Vi gør opmærksom på, at der i stillingen vil forekomme weekend og aftenarbejde i et

begrænset omfang og efter aftale. Det forventes også, at du deltager i vagtordning.

Vi har spurgt tre af dine kommende kolleger om, hvordan de oplever LB

"Vi er mange forskellige typer, aldre og kulturer samlet, og der er plads til alle. Det gør det rart at være her, fordi du kan have dig selv med på arbejdet. Det er det, der gør, at man føler sig hjemme. Vi føler os som en del af et fællesskab."

"Det er rigtig meget LB at være der for andre. Fællesskabet er en del af vores fælles sjæl"

" Vi har en sindssygt god kultur. Er du i tvivl om noget, er der altid en kollega at gå til. Og selvom vi har travlt, er der plads til det sociale. Det bliver prioriteret, at ikke alt skal handle om arbejdet"

Vi ser frem til at høre fra dig.