

1 GESTIONNAIRE DE SITE (m/f)

**pour le bâtiment « Chambre de Commerce – CAPW »
et la supervision des autres bâtiments du parc immobilier**

à temps plein et à durée indéterminée

La Chambre de Commerce est une chambre professionnelle au service de l'économie et des entreprises. Aujourd'hui, elle compte plus de 90.000 ressortissants, occupant 75% du total de l'emploi salarié et représentant 80% du PIB.

VOTRE MISSION :

- superviser l'ensemble des aspects quotidiens liés à l'exploitation du parc immobilier de la Chambre de Commerce
- piloter les impératifs journaliers en relation avec la maintenance technique, le nettoyage et l'entretien
- diriger et optimiser en permanence les aspects liés à la sûreté et à la sécurité
- négocier et gérer les contrats techniques et administratifs concernant les immeubles
- assurer la gestion des locataires, des quotités, des baux, des charges et tous les aspects liés à la location
- piloter l'activité de Syndic de la Chambre de Commerce concernant le bâtiment CC-CAPW
- assumer le suivi budgétaire des immeubles et proposer des optimisations budgétaires
- assister les occupants des immeubles dans leurs demandes concernant les aspects liés aux immeubles
- gérer les équipes logistiques et effectuer la fixation des objectifs et l'évaluation des performances des équipes
- représenter la Chambre de Commerce vis-à-vis des tiers intervenant dans la technique ou les événements
- contribuer à optimiser les retombées dans le contexte de la gestion du complexe immobilier de la Chambre de Commerce

VOTRE PROFIL :

- être titulaire d'un BAC+2/+3 en génie technique ou d'un BAC+4/+5 en ingénierie, en sciences ou ingénieur de gestion ou disposer d'une expérience professionnelle équivalente
- se prévaloir d'une expérience professionnelle confirmée d'au moins 5 années dans une fonction similaire de type « gestionnaire immobilier » ou « Property Management »
- connaître la législation et la réglementation relatives à la gestion immobilière
- être orienté résultats et orienté clients
- être capable de travailler de manière autonome et de s'intégrer dans une équipe existante
- disposer d'excellentes qualités organisationnelles et de communication
- faire preuve de flexibilité ainsi que d'un esprit d'initiative
- démontrer une capacité à superviser et à coordonner des projets
- disposer de bonnes facultés d'expression écrite et orale des langues française et anglaise, la maîtrise des langues luxembourgeoise et allemande étant considérée comme un atout certain
- utiliser couramment les outils bureautiques usuels et des logiciels spécifiques relatifs à la gestion immobilière

NOUS OFFRONS :

- une rémunération attrayante en relation avec votre formation et votre expérience actuelle ainsi que vos qualités professionnelles
- un travail très varié et stimulant avec de multiples facettes dans un contact étroit avec le monde économique
- un encadrement adapté à vos compétences et des perspectives de carrière intéressantes

VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE AVEC UNE LETTRE DE MOTIVATION,
UN CV ET LES COPIES DES DIPLÔMES EST À ADRESSER À LA :

CHAMBRE DE COMMERCE / SERVICE RESSOURCES HUMAINES L-2981 LUXEMBOURG

RH@CC.LU

WWW.CC.LU

TOUTE CANDIDATURE SERA TRAITÉE DANS LA PLUS STRICTE CONFIDENTIALITÉ.



Votre partenaire pour la réussite