

Wir sind eine Gesellschaft der Hansestadt Lübeck mit den Unternehmensbereichen Projektentwicklung, Immobilienmanagement, Parkraumbewirtschaftung und Wirtschaftsförderung.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Termin - zunächst befristet auf 1 Jahr (Elternzeitvertretung) – eine/n

## Sachbearbeiter:in Parkraumbewirtschaftung (w/m/d) in Vollzeit

### Ihre Aufgaben

- Koordinierung der Stellplatzvermietungen
- Bearbeitung von Mietverträgen und Vertragskündigungen
- Betreuung der Stellplatzmieter
- Eingabe und Pflege der Mieterdaten
- Überwachung des Zahlungsverkehrs
- Erledigung der anfallenden Korrespondenz
- Erstellung von Auswertungen, Listen und Berichten

### Ihr Profil

- eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich
- Erfahrung in der Mietverwaltung
- Fundierte IT-Kenntnisse (MS Office)

### Persönlich zeichnen Sie sich aus durch

- ausgeprägte Kunden- und Dienstleistungsorientierung
- hohes Engagement und Eigeninitiative
- Einsatzbereitschaft und Selbstständigkeit
- Teamfähigkeit

### Wir bieten

- leistungsgerechte Bezahlung mit diversen Sozialleistungen
- flache Hierarchien
- eigenverantwortliches Arbeiten
- flexible Arbeitszeiten
- Kooperationspartner von Bikeleasing
- Sodexo Benefits Pass

Wir bieten ein angenehmes Arbeitsumfeld und moderne Infrastruktur. Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich per E-Mail (eine PDF-Datei) unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des möglichen Eintrittstermins an Susanne Thaens [thaens@luebeck.org](mailto:thaens@luebeck.org).