

Piccolo/Piccoline, Juli Living, København

Deadline:
24-08-2025

Piccoline/piccolo, Juli Living, København

Er du klar til at blive en del af en gruppe talentfulde, kreative og imødekommende mennesker hos Juli Living i Nordhavn?

Vi søger en ny picoline/piccolo til at støtte op om vores gæster og os, samt bidrage til at gøre hverdagen fantastisk på kontoret.

Hvis du er imødekommende, serviceminded og god til at løse problemer, er du måske lige den person, vi leder efter!

Juli Living er en selvstændig platform under Nrep der er en førende ejendomsinvestor og -innovator i Norden. Med en ambition om at forbedre livet for vores kunder, arbejder vi målrettet på at levere boliger af høj kvalitet og yde en høj kundeservice.

Stillingen

Som picoline spiller du en vigtig rolle i hele Juli Living, hvor du tager dig af de daglige administrative opgaver på kontoret. Når du har tid tilovers er der altid opgaver i vores Letting Team.

Dine arbejdsopgaver inkluderer, men er ikke begrænset til:

- At holde kontoret er pænt og ryddeligt
- At tømme og fylde opvasker og rydde af efter morgenmad
- At sikre, at vi aldrig løber tør for kaffe eller andre forsyninger
- Tage imod vores gæster
- Besvarelse af mails også for Letting Teamet
- Support til og deltagelse i Åbent hus arrangementer
- Opgaver i PowerPoint og Excel
- Ad hoc-supportopgaver

Vi forventer, at du

- Er ivrig efter at lære og vokse i rollen.
- Har IT-færdigheder. Kendskab til MS Office-programmer, især excel
- Taler og skriver dansk og engelsk
- Har en serviceminded indstilling til både interne og eksterne kunder samt forståelse for vigtigheden af god kundeservice
- Har en entusiastisk og proaktiv tilgang til både daglige rutiner og nye opgaver
- Kan arbejde selvstændigt og planlægge dine opgaver effektivt og struktureret
- Har en positiv attitude og er en god holdspiller
- Har sans for detaljen og et godt overblik

Vi tilbyder dig

Du bliver en del af et ambitiøst team i en hurtigt voksende virksomhed, hvor der er højt til loftet og mulighed for indflydelse i din dagligdag. Vores kontor ligger i skønne lokaler i Nordhavn tæt på metroen. Vi er en arbejdsplads med et unikt sammenhold, sociale- og faglige arrangementer, hyggelige fredagsbarer og en fantastisk morgenmads- og frokostordning.

Bliv en del af os

Hvis du føler, at vi lige har beskrevet dig, vil vi meget gerne høre fra dig – send os din ansøgning hurtigst muligt og senest den 24. august 2025. Vi ansætter når vi har fundet den rette, så vent ikke for længe! Vedhæft venligst dit CV og din ansøgning via ansøgningslinket nedenfor.

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte Lisbeth Nowack, People & Culture på

lisn@nrep.com eller Peter Fugl, Head of Sales and Letting på pefu@nrep.com

Vi glæder os til at høre fra dig!

Contact person:
Lisbeth Nowack

Job area:
Operations

Position type:
Full time

Company:
Juli Living