



Konzentriert auf den Neubau von Wohnquartieren in Mitteldeutschland entwickelt, verkauft, vermietet und verwaltet der Firmenverbund der WOHNGROUP mit Hauptsitz in Erfurt innovative und nachhaltig konzipierte Wohnungen. Es entstehen moderne Quartiere mit hoher Lebensqualität und positiver Identität, die, wo immer es geht, mit Smart Home, Car- & Bike-Sharing, Fahrradplätzen, E-Ladestation, Nachbarschaftstreff, Gemeinschaftsgarten und Kunst ausgestattet sind.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Teamassistent:in /Sekretär:in im Bereich Immobilienentwicklung, -vertrieb in Teilzeit in Erfurt (m/w/d)

IHRE AUFGABEN

- › Bearbeitung und Digitalisierung der Ein- und Ausgangspost
- › Administrative Unterstützung in den Bereichen Immobilienentwicklung und Immobilienvertrieb
- › Fachgerechte Bearbeitung, Ablage und Pflege der Dokumentation (digital und analog)
- › Allgemeines Büromanagement
- › Vorbereitung von Meetings / Firmenevents
- › Kundenempfang und -bewirtung

IHR PROFIL

- › Sie haben eine kaufmännische oder immobilienpezifische Ausbildung und können Berufserfahrung vorweisen
- › Sie sind kommunikativ, flexibel und motiviert
- › Sie arbeiten strukturiert, selbstständig und zuverlässig und verfügen über großes Organisationstalent
- › Sie arbeiten gern im Team
- › Sie sind versiert im Umgang mit MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, TEAMS)
- › Diskretion und Loyalität sind für Sie selbstverständlich
- › Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift runden Ihr Profil ab
- › Sie wohnen in Erfurt oder der nahen Umgebung

UNSER ANGEBOT

- › eigenverantwortliche, spannende und abwechslungsreiche Aufgabengebiete
- › umfangreiche Einarbeitung und facettenreiche Einblicke in verschiedenste Teilbereiche der Immobilienbranche
- › angenehmes Betriebsklima in einem innovativen Team
- › flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- › attraktive Vergütung
- › Teilzeitarbeit 20 Stunden /Woche
- › Die Stelle ist auf 1 Jahr befristet
- › ansprechende Rahmenbedingungen, wie:
 - ✓ modernste technische Ausstattung,
 - ✓ hochwertig renoviertes Büro in Erfurt,
 - ✓ attraktive Arbeitszeit von 8 - 13 Uhr
 - ✓ betriebliche Altersvorsorge
 - ✓ Firmenevents

INTERESSE GEWECKT?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per Mail an: bewerbung@wohngroup.de

Bitte geben Sie Ihre Gehaltsvorstellung sowie den frühestmöglichen Eintrittstermin an.