

Kaufmännische Assistenz (m/w/d)

Das sind wir:

Die **TREUREAL Property Management GmbH** bewirtschaftet seit mehr als 30 Jahren deutschlandweit Wohn- und Gewerbeimmobilien für private und institutionelle Auftraggeber. Unsere Kunden attestieren uns in dem aktuellen Branchen Report der Bell Management Consultants unter den Wohnimmobilienverwaltern die höchste Kompetenz und damit Platz 1.

Kurze Stellenbeschreibung:

Zur Verstärkung unserer Teams am **Standort Leipzig** suchen wir zum nächstmöglichen Eintrittstermin eine **Kaufmännische Assistenz (m/w/d) in Vollzeit**.

Ihre Aufgaben:

Sie managen das BackOffice des Immobilienverwalters.

- allgemeine Assistenz Tätigkeiten, wie das Bearbeiten der Ein- und Ausgangspost, Terminmanagement sowie Ablage, Aktenanlage und Führen der Wiedervorlage
- Erledigung sämtlichen Schriftverkehrs
- Annahme und Weiterleitung von Telefonaten
- Kontaktpflege zu Mietern
- weitere interessante Aufgaben nach Vorgabe

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im beschriebenen Aufgabengebiet ist wünschenswert
- gute Kommunikationsfähigkeiten
- selbstständiges, kundenorientiertes Arbeiten
- Engagement und Organisationstalent
- gute MS-Office-Kenntnisse

Unser Angebot:

Unsere Mitarbeiter leisten viel und das wissen wir zu schätzen. Mit einem attraktiven Paket an Leistungen honorieren wir dies gern.

- unbefristetes Arbeitsverhältnis mit interessantem Aufgabengebiet
- breites Aufgabenspektrum mit Eigenverantwortung
- angenehmes Arbeitsklima, motivierte Teams und flache Hierarchien
- flexible Arbeitszeiten auf Basis von Vertrauensarbeitszeit sowie flexible Arbeitsplatzgestaltung
- leistungsgerechte Vergütung und 30 Tage Urlaub
- vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersvorsorge
- attraktive berufliche Perspektiven und Weiterbildungsangebote
- echte Teamarbeit, offene Türen und hilfsbereite Kollegen
- kostenfreie Getränke am Arbeitsplatz

Sie wollen sich beruflich verändern? Dann sollten Sie nicht zögern und sich schnellstmöglich bewerben. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres möglichen Eintrittstermins.

TREUREAL Property Management GmbH, Frau Babett Kolbe, Schulstraße 85, 09125 Chemnitz,
Telefon 0371/4337-229, recruiting@treureal.de, www.treureal.de

Informationen zum Datenschutz:

https://www.igrn.de/fileadmin/user_upload/igrn/Datenschutz/TREUREAL_491_Informationspflichten_Beschaeftigung_von_Mitarbeitern.pdf