

Assistenz des Gesellschafters / Geschäftsführers Immobilien (m/w/d) Hamburg - Ottensen

Das Unternehmen | Die Grundstücksgesellschaft mbH wurde 1991 in Hamburg gegründet und befasst sich mit dem Erwerb und der Verwaltung von ca. 130 eigenen Wohnimmobilien in Hamburg und Berlin.

Die Position | Im Zuge der altersbedingten Nachfolge suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine persönliche Assistenz für den Gesellschafter / Geschäftsführer Immobilien (m/w/d) am Standort in Hamburg-Ottensen fußläufig des Altonaer Bahnhofs in Teilzeit (20 Std./Woche an 4 Tagen).

Die Aufgabe | Schriftverkehr mit Mietern und externen Dienstleistern, Architekten, Handwerkern sowie Behörden; Telefonannahme; Postbearbeitung; Online-Bankgeschäfte; Mietvertragsbearbeitung; Steuerung der externen Verwaltung in Berlin; Ansprechpartner der Mieterschaft; EDV-gestützte Hausgeldabrechnungen für den Standort Hamburg.

Die Anforderung | nachgewiesene mehrjährige Berufserfahrung in der Assistenz und vorzugsweise im Bereich der Immobilienwirtschaft; Buchhaltungskenntnisse; Erfahrung mit Online-Bankgeschäften; EDV-Erfahrung; sicheres, freundliches und gewandtes Auftreten, absolute Zuverlässigkeit und Loyalität sowie selbstständiges Arbeiten.

Das Angebot | Festanstellung für ein unbefristetes Arbeitsverhältnis; Tiefgaragenstellplatz; 20 Stunden/Woche - Teilzeit; Arbeitszeit: Montag bis Donnerstag von 9:00 bis 14:00 Uhr, 30 Tage Urlaub zzgl. 24. & 31.12., kein mobiles Arbeiten möglich.