



Wir suchen eine

Teamassistenz (m/w/d) Office Management

Als familiengeführtes Immobilienunternehmen im Großraum München stellt die KM-Wohnbau Baubetreuung GmbH die Weiterführung der seit 50 Jahren währenden Bauträgeraktivitäten der Fischer Unternehmensgruppe dar. Zu unserem Kerngeschäft zählen klassische Bauträgeraktivitäten sowie die Verwaltung und Entwicklung des eigenen Immobilienbestandes.

Ihre Aufgaben:

Als Teil unseres Teams arbeiten Sie im engen Austausch mit unseren Ingenieuren und Immobilienspezialisten zusammen. Sie begleiten die Projekte im täglichen Betrieb, unterstützen unsere Mitarbeiter und sorgen für einen reibungslosen Ablauf der Geschäftsprozesse.

Zu Ihren Aufgaben gehören unter anderem:

- Sicherstellung der Büroorganisation sowie Unterstützung des Tagesgeschäfts
- Erledigung allgemeiner Sekretariatsaufgaben
- Unterstützende Aufgaben im Vertrieb von Neubauprojekten sowie Bestandsimmobilien
- Vorbereitende Buchhaltung durch die Zusammenführung und den Versand von Rechnungen
- Unterstützende Tätigkeiten im technischen Bereich u.a. bei Ausschreibungen und Auftragserteilungen
- Betreuung von Bestandsmietern durch die Erstellung von Mietverträgen und Koordination von Handwerkern

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige einschlägige Erfahrung im Assistenzbereich ist von Vorteil, idealerweise in einem Bau- bzw. Immobilienunternehmen

- Der sichere Umgang mit MS Office, insbesondere Outlook, Word und PowerPoint, ist für Sie selbstverständlich. Idealerweise verfügen Sie über Kenntnisse hinsichtlich des Programms Datev.
- Sie zeichnen sich durch Verschwiegenheit, Loyalität und Flexibilität aus.
- Sie sind ein Organisationstalent und verfügen über ein sehr gutes Zeitmanagement sowie eine strukturierte, qualitätsorientierte Arbeitsweise.
- Zudem sind Sie kommunikationsstark, besitzen ein sicheres Auftreten und pflegen einen professionellen Umgang mit internen und externen Gesprächspartnern.
- Sie verfügen über einen Führerschein Klasse B.

Wir bieten Ihnen:

- eine abwechslungsreiche, herausfordernde und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Als Familienunternehmen legen wir Wert auf eine angenehme Arbeitsatmosphäre und Wertschätzung unserer Mitarbeiter.
- moderne und großzügige Büros im Osten von München
- eine leistungsgerechte Bezahlung
- Unterstützung bei Ihrer fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- Unterstützung bei der Wohnungssuche

Wenn Sie zudem in unserem schnelllebigen Alltag einen ruhigen Kopf bewahren, positiv denken und auch einmal Zeit für ein Lachen oder einen Plausch mit Kollegen/-innen, z. B. bei unseren Mitarbeitererevents, mitbringen, sollten wir uns kennenlernen!

Werden Sie Teil unseres Teams! Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Angabe Ihres frühesten Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an karriere@km-wohnbau.de!

Ich freue mich, Sie persönlich kennenzulernen!

Karl M. Fischer (Geschäftsführer)
 Tel.: 089/45 21 424 0
 Email: karriere@km-wohnbau.de
 Adresse: Münchener Str. 19, 85540 Haar

