

## **Assistenz (m/w/d) für das Immobilienmanagement**

Werden Sie Teil unseres Teams in Hamburg:

Seit Jahrzehnten sind wir eine der erfolgreichsten inhabergeführten Immobilienverwaltungen in Hamburg. Wir vermieten, verwalten und makeln ein Volumen von mehr als 2 Milliarden Euro.

Unseren Mitarbeitern bieten wir vielfältige Entwicklungsmöglichkeiten. Gleichzeitig legen wir großen Wert auf gegenseitigen Respekt und ein gemeinsames Miteinander. Werden Sie Teil unseres Teams, gern auch als Quereinsteiger (z.B. aus den Bereichen Banken und Versicherungen) und setzen unsere Erfolgsgeschichte fort.

### **Das erwartet Sie bei uns:**

- Eigenständige und professionelle Unterstützung der jeweiligen Teams
- Kunden- und Objektbetreuung, Ansprechpartner/in für Eigentümer und Mieter
- Terminvereinbarungen, Vor- und Nachbereitung
- Aufgaben im Verwaltungsprozess, wie Stammdatenpflege, Aktenaufbereitung, Erstellung Mietverträge etc.
- Abstimmung und Kontrolle externer Dienstleister und Unternehmen
- Prüfung von Rechnungen
- Allgemeine Schreibarbeiten
- Ein Teil unserer digitalen Zukunft zu werden

### **Ihr Profil:**

- eine fundierte Basis in einem kaufmännischen Beruf oder im Banken- und Versicherungswesen
- Sie arbeiten gern im Team
- Sie haben Empathie und Freude im Umgang mit Eigentümern, Mietern und Vermietern
- Sie sind serviceorientiert, eigenständig und haben Organisationstalent
- Sie kennen sich mit den gängigen MS-Office Programmen aus

**Das bieten wir Ihnen:**

- Ein dynamisches Arbeitsumfeld mit ca. 45 Mitarbeitern
- Ein professionelles und sympathisches Team
- Ein sicherer Arbeitsplatz in Festeinstellung
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Wir unterstützen Ihre fachliche und persönliche Entwicklung durch Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein attraktives und flexibles Arbeitszeitmodell
- Ein angemessenes Gehalt und 30 Tage Urlaub
- Firmenevents- und Aktivitäten, Profiticket

**Sie haben Interesse?**

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen per E-Mail unter Angabe Ihres nächstmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung an:

Stefanie Schacht

[bewerbung@theodor-schoene.com](mailto:bewerbung@theodor-schoene.com)