



Wir sind ein innovatives, inhabergeführtes Immobilienunternehmen in der Hamburger City und suchen zum nächstmöglichen Termin eine/n

Teamassistentz (m/w/d)

als Teil- oder Vollzeitkraft zur Unterstützung unseres motivierten Teams. Unsere Aufgabe ist die kaufmännische und technische Betreuung von Wohn- und Gewerbeimmobilien in der Metropolregion Hamburg

Aufgabenschwerpunkt:

Ihre Aufgabe ist die Unterstützung unseres Teams der ganzheitlichen Verwaltung von Wohn- und Gewerbeobjekten von A-Z:

- Absicherung der telefonischen Erreichbarkeit
- Bearbeitung von Posteingängen und -ausgängen
- Digitalisierung der Eingangspost
- Weiterbearbeitung der Post in unserer Hausverwaltungssoftware
- Büroorganisation
- Unterstützung der Buchhaltung durch Vorbereitung und Eingabe von Rechnungen
- EDV-Pflege
- Mieterbetreuung
- Beauftragung von kleineren Instandhaltungsmaßnahmen

Voraussetzungen:

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder vergleichbare Erfahrung
- Selbständige, eigenverantwortliche und teamorientierte Arbeitsweise, engagiert, belastbar und konfliktfähig
- Hohe soziale Kompetenz im Umgang mit Eigentümern, Mietern und Handwerkern, gute Kommunikationsfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- Verständnis für wirtschaftliche Zusammenhänge im kaufmännischen Objektmanagement
- Anwendungssichere MS-Office Kenntnisse (Outlook, Word, Excel)
- Vorzugsweise Kenntnisse mit ALCO HOUSE 5.1
- PKW-Führerschein

Wir bieten Ihnen:

- ein vielseitiges Aufgabengebiet
- einen Wohnungsbestand zur eigenverantwortlichen Betreuung
- einen modernen Arbeitsplatz
- Homeoffice Option nach erfolgreicher Einarbeitung
- eine leistungsgerechte Bezahlung
- eine freundliche und kollegiale Atmosphäre in einem familiengeführten Unternehmen
- regelmäßige Fort- und Weiterbildungsangebote
- kostenlose Getränke und Obst
- frei an Silvester und Weihnachten
- Nutzung unserer Poolfahrzeuge

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins bevorzugt per E-Mail an job@witt-hirschfeld.de

Witt & Hirschfeld GmbH & Co. KG

Ballindamm 13

20095 Hamburg

Telefon: 040 30061-500

www.witt-hirschfeld.de