



# Wir leben Freiräume!

Als Tochter der [Helaba](#) gehört die GWH gemeinsam mit der [GWH Bauprojekte GmbH](#), der [GWH Digital GmbH](#), der [GWH WertInvest GmbH](#), der [GGM Gesellschaft für Gebäude-Management mbH](#), der [Systemo GmbH](#) und [GWH WohnWerk GmbH](#) zu den Großen der Immobilienbranche. Unser Hauptgeschäft ist es, Menschen Räume zum Leben zu geben. Mit unseren rund 600 Mitarbeitenden bewirtschaften wir insgesamt 50.000 Wohnungen für alle Altersklassen und zu fairen Preisen. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Assistent (m/w/d) Immobilienmanagement mit Spaß an der Zusammenarbeit im Team. Freuen Sie sich auf eine offene Unternehmenskultur bei einem sicheren Arbeitgeber, innovative Projekte und eine Work-Life-Balance, die Ihrer Karriere ganz neue Räume eröffnet.

Werden auch Sie Teil unseres Teams als

## **Assistent (m/w/d) Immobilienmanagement**

in Frankfurt | Full-time employee | Unbefristet

### **WAS SIE ERWARTET:**

- Unterstützung der Abteilungsleitungen sowie des Teams in organisatorischen und operativen Aufgabenstellungen (z.B. Vermietungstätigkeiten)
- Eigenverantwortliche Bearbeitung von Sonderprojekten und Teilsachbearbeitung in den Bereichen Immobilienmanagement und Quartiersentwicklung
- Termin- und Dienstreisemanagement von der Planung bis zur Abrechnung inkl. Vor- und Nachbereitung von Besprechungen sowie gelegentliche Dienstreisen zur Betreuung interner Veranstaltungen/Arbeitskreise
- Selbstständige Bearbeitung des anfallenden Schrift- und Telefonverkehrs intern sowie mit Kunden und Geschäftspartnern
- Vertragsabstimmung und Aktualisierung der Mieterdirektbeauftragung
- Erstellung und Aufbereitung professioneller Präsentationen, Statistiken sowie Dokumentationen und wohnungswirtschaftliche Recherchen, Informationsbeschaffung und -koordination
- Mitwirkung bei der Ausbildung von Kaufleuten zum Büromanagement

### **WAS SIE MITBRINGEN:**

- Kaufmännische Ausbildung für Büromanagement bzw. gleichwertige Ausbildung oder mehrjährige gleichwertige Berufserfahrung
- Erfahrungen in der Immobilienwirtschaft sind wünschenswert
- Gute Schreib- und IT-Kenntnisse, insbesondere MS-Office
- Erfahrungen im Umgang mit SAP sind von Vorteil

- Kommunikationsfähigkeit, Organisationstalent sowie team- und kundenorientiertes Verhalten
- Sicheres und freundliches Auftreten

## WAS WIR IHNEN BIETEN:

- Modernes Arbeitsumfeld: Virtuelle Teamarbeit, neueste Ausstattung inkl. iPads, mobiles Arbeiten und flexible Arbeitszeiten bei einer 37-Stundenwoche, lebensphasenbewusste Unternehmenskultur mit der Auszeichnung „audit berufundfamilie“ seit 2009.
- Willkommen im Team: Eigenverantwortlicher Aufgabenbereich mit kreativen Freiräumen. Gutes Betriebsklima und toller Kollegenzusammenhalt. Rund 85% Weiterempfehlungsquote auf kununu.
- Perspektiven: Individuelle Förderung durch vielfältige Weiterbildungsangebote und regelmäßige Trainings.
- Attraktives Leistungspaket: Tarifgebundene Vergütung, jährliche Erfolgsbeteiligung, Urlaubs- und Weihnachtsgeld, arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersversorgung, 30 Tage Jahresurlaub zzgl. Heiligabend und Silvester, Deutschland-Ticket für 25 € im Monat.
- Mitarbeiterevents, Betriebliches Gesundheitsmanagement, Gesundheitstage, Förderung einer EGYM Wellpass Mitgliedschaft für Sport und Wellness
- Reisekostenerstattung in Höhe von bis zu 0,66 EUR pro Kilometer bei Dienstfahrten mit dem privaten PKW.
- Bei der Wohnungssuche können wir Sie unterstützen.



Klingt das nach neuen Räumen für Ihre Karriere? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung über unser Online-Portal. Dateien können nur als PDF hochgeladen werden. Da wir uns als nachhaltiges Unternehmen verstehen, bitten wir um Verständnis, dass Bewerbungen, die uns in Papierform erreichen, nicht berücksichtigt werden können. Für Rückfragen steht Ihnen Lukas Schaak per Email unter [lschaak@gwh.de](mailto:lschaak@gwh.de) zur Verfügung. Alle Informationen zum Datenschutz finden Sie unter [www.gwh.de/datenschutz](http://www.gwh.de/datenschutz).

**Wir arbeiten bei der Stellenbesetzung ausschließlich mit von uns ausgewählten Vertragspartnern zusammen. Telefonische Anfragen werden nicht bearbeitet. Bewerberprofile, die uns ohne Auftrag zugesendet werden, werden ungesiehen gelöscht. Fremde AGB werden nicht akzeptiert.**

[Jetzt bewerben](#)