



Wir sind die **GGM** - Gesellschaft für Gebäude-Management mbH. Immobilien sind unsere Leidenschaft. Als Tochtergesellschaft der **GWH Immobilienholding GmbH** somit als Teil der **Helaba** Immobiliengruppe stehen wir für Solidität. Wir kombinieren erfolgreich alle Management-Dienstleistungen unter einem Dach. Höchste Qualitätsstandards verstehen wir nicht als Kür, sondern als Pflicht. Das unterstreicht auch unser Engagement in verschiedenen Fachverbänden. In der Property-Management-Studie von Bell Consultants stehen wir regelmäßig an der Spitze der besten Property Manager Deutschlands. Mit unserem langjährigen Know-how bieten wir eine umfassende Beratung.

Wir gewährleisten die umfangreiche Betreuung von Gewerbeimmobilien. Und freuen uns auf Kolleginnen und Kollegen, die diesen Prozess aktiv mitgestalten wollen.

Möchten Sie unsere Zukunft mitgestalten?

Werden auch Sie Teil unseres Teams als

Assistenz der Teamleitung (m/w/d) Technisches Gebäudemanagement

in Erfurt | Full-time employee | Unbefristet

WAS SIE ERWARTET:

- Unterstützung des Objektteams in organisatorischen und operativen Aufgabenstellungen
- Eigenverantwortliche Bearbeitung von Sonderprojekten und Teilsachbearbeitung im Bereich Immobilienmanagement
- Terminmanagement, Planung inkl. Vor- und Nachbereitung von Besprechungen
- Selbstständige Bearbeitung des anfallenden Schrift- und Telefonverkehrs intern sowie mit Kunden und Geschäftspartnern
- Erstellung und Aufbereitung professioneller Präsentationen, Statistiken sowie Dokumentationen und Informationsbeschaffung und -koordination

WAS SIE MITBRINGEN:

- Kaufmännische Ausbildung für Büromanagement bzw. gleichwertige Ausbildung oder mehrjährige gleichwertige Berufserfahrung,
- Erfahrungen in der Immobilienwirtschaft sind wünschenswert, gerne auch aus dem Bereich Hotel, Gastronomie, FM
- 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:

- Aufgabenbereich mit spannenden und anspruchsvollen Tätigkeiten sowie einer hohen Eigenverantwortung
- Eine menschliche, offene und faire Unternehmenskultur mit gutem Betriebsklima und flachen Hierarchien
- Engagiertes Arbeitsumfeld, in dem Teamorientierung und Eigeninitiative gefragt sind
- Moderner Arbeitsplatz mit neuester Ausstattung inkl. iPads
- Mobiles Arbeiten und flexible Arbeitszeiten
- Umfangreiche fachliche und persönliche Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vergütung mit Urlaubs- und Weihnachtsgeld sowie eine arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge
- 30 Tage Jahresurlaub



Klingt das nach neuen Räumen für Ihre Karriere? Dann freuen wir uns auf Ihre Online-Bewerbung. Dateien können nur als PDF hochgeladen werden. Da wir uns als nachhaltiges Unternehmen verstehen, bitten wir darum, von postalischen Bewerbungen abzusehen und unser Online-Portal zu nutzen. Für Rückfragen steht Ihnen Sara Binyam telefonisch unter +49 69 97551-2229 zur Verfügung. Alle Informationen zum Datenschutz finden Sie unter www.gwh.de/datenschutz.

Wir arbeiten ausschließlich mit ausgewählten Personaldienstleistern zusammen. Daher bitten wir alle Personaldienstleister, mit denen keine Kooperation besteht, auf Kontaktaufnahmen zu verzichten.

[Jetzt bewerben](#)

GGM Gesellschaft für Gebäude-Management mbH | Speicherstraße 55 | 60327 Frankfurt am Main | <https://www.ggm-re.de/home>