



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 Projekt- und Teamassistenten (m/w/d) Innovation, Sustainability & Projectoffice 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

Projekt- und Teamassistent (m/w/d) Innovation & Projectoffice

in Frankfurt | Full-time employee | Unbefristet

WAS SIE ERWARTET:

Die Stelle ist aufgeteilt in 75% Projektassistenz und 25% Teamassistenz

Aufgaben Projektassistenz

- Assistenz bei der Planung, Steuerung und Umsetzung der Projekte im Projectoffice
- Zentraler Ansprechpartner in organisatorischen Themen und Schnittstelle zwischen Projectoffice, Projektleitung & Teams
- Übernahme administrativer Aufgaben, wie Terminmanagement oder Protokollierung, in Projekten des Projectoffice
- Aktive Gestaltung von eigenen Themenbereichen im Projectoffice

Aufgaben Teamassistenz

- Unterstützung, Koordination und Zuarbeit in organisatorischen und operativen Aufgabenstellungen der Abteilung
- Unterstützung im Besprechungsmanagement der Abteilung
- Sicherstellung und stetige Weiterentwicklung administrativer Abläufe der Abteilung

WAS SIE MITBRINGEN:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung für Büromanagement bzw. gleichwertige Ausbildung oder mehrjährige gleichwertige Berufserfahrung
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office, idealerweise Erfahrung mit der Atlassian Suite (Jira & Confluence)
- Hohe Eigeninitiative, Belastbarkeit und sorgfältige Arbeitsweise
- Sicheres und freundliches Auftreten sowie ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Teamorientierung und selbstständige Arbeitsweise
- Organisationstalent mit der Fähigkeit zu planen und zu priorisieren
- Flexibilität, schnelles Denken und vorausschauendes Handeln

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 zur Verfügung. Alle Informationen zum Datenschutz finden Sie unter 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