



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 Mitarbeiter (m/w/d) Office Services für die Geschäftsführung 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

## Mitarbeiter (m/w/d) Office Services für die Geschäftsführung

in Frankfurt | Full-time employee | Unbefristet

### WAS SIE ERWARTET:

- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen der Geschäftsführung, gelegentlich auch in den Abendstunden
- Vorbereitung, organisatorische Begleitung und Nachbereitung von Besprechungen und Konferenzen, einschließlich Koordination und Bereitstellung des Caterings
- Reinigung und fachgerechte Pflege der Konferenz- und Servicebereiche im Zuständigkeitsbereich der Geschäftsführung sowie sachkundige Bedienung, regelmäßige Wartung und Funktionskontrolle der eingesetzten technischen Geräte
- Durchführung von Geschäftsfahrten für die Geschäftsführung, auch überregional und mit Übernachtung
- Koordination, Bestellung und Verwaltung von Getränken, Lebensmitteln und sonstigen Verbrauchsmaterialien sowie enge Abstimmung mit internen Fachbereichen und externen Dienstleistern
- Übernahme administrativer Aufgaben, insbesondere Postbearbeitung sowie Organisation und Verwaltung von Arbeits- und Verbrauchsmaterialien
- Betreuung und Sicherstellung eines einwandfreien Zustands der Konferenz-, Service- und Aufenthaltsbereiche des Bürokomplexes in Frankfurt einschließlich der Außenanlagen des GWH Campus

### WAS SIE MITBRINGEN:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation mit mehrjähriger Berufserfahrung,

idealerweise in einem dienstleistungsorientierten Umfeld

- Gültige Fahrerlaubnis der Klasse B sowie Fahrerlaubnis zur Fahrgastbeförderung (Personenbeförderungsschein)
- Einwandfreies (erweitertes) polizeiliches Führungszeugnis
- Hohe Flexibilität und Einsatzbereitschaft, insbesondere im Hinblick auf wechselnde Arbeitszeiten sowie Fahrten außerhalb der regulären Bürozeiten
- Sehr gute Umgangsformen, ein gepflegtes und sicheres Auftreten sowie eine ausgeprägte Service- und Dienstleistungsorientierung
- Ausgeprägte Diskretion, Zuverlässigkeit und ein hohes Verantwortungsbewusstsein im Umgang mit sensiblen Themen und Personen auf Management-Ebene
- Belastbarkeit und die Fähigkeit, auch in anspruchsvollen Situationen souverän und lösungsorientiert zu agieren

## 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.
- Mitarbeitererevents, 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 ungesehen gelöscht. Fremde AGB werden nicht akzeptiert.**

Jetzt bewerben

GWH Wohnungsgesellschaft mbH Hessen | Westerbachstr. 33 | 60489 Frankfurt am Main | [www.gwh.de](http://www.gwh.de)