



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 Assistenz und Teilsachbearbeitung (m/w/d) Betriebskosten 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

Assistenz und Teilsachbearbeitung (m/w/d) Betriebskosten

in Frankfurt | Full-time employee (37 Std./Woche) | Unbefristet

WAS SIE ERWARTET:

- Verantwortung für den Bereich Rauchwarnmelder und Messtechnik als direkte Ansprechpartnern unseres externen Dienstleisters
- Nachhalten und Kontrolle der Rauchwarnmelder- und Messtechnik-Ausstattung für alle GWH-Wohnungen
- Erstellen von Reportings, u.a. Datenanalyse- und Datenvalidierung von Mieter- und Wohnungsdaten
- Unterstützung der Abteilungsleitung bei der Abstimmung und Koordination der Aufgaben, Termine und sonstiger Aktivitäten
- Allgemeine Assistenzaufgaben wie Postbearbeitung, telefonischer und schriftlicher Mieterkontakt, Aktenpflege, Protokollführung, Veranstaltungsmanagement
- Administration abteilungsbezogener Personalarbeit, z.B. Koordination der Urlaubsplanung, Überwachung und Dokumentation der An- und Abwesenheiten, Prüfung der Reisekostenabrechnungen in SAP
- Betreuung der Auszubildenden für Büromanagement

WAS SIE MITBRINGEN:

- Ausbildung zur Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement bzw. gleichwertige Ausbildung idealerweise mit immobilienwirtschaftlichem Bezug
- Idealerweise Vorerfahrungen in Betriebskostenerfassung oder im immobilienwirtschaftlichen Bereich
- Hervorragende Organisationsfähigkeiten sowie selbstständige und sehr sorgfältige Arbeitsweise

- Lern - und Veränderungsbereitschaft und Freude Neues zu lernen
- Sicher im Umgang mit MS Office und Excel, SAP-Kenntnisse wünschenswert
- Kommunikationsstarke und kooperative Persönlichkeit mit Spaß an der Zusammenarbeit im Team

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 Ischaak@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 ungesehen gelöscht. Fremde AGB werden nicht akzeptiert.

Jetzt bewerben

GWH Wohnungsgesellschaft mbH Hessen | Westerbachstr. 33 | 60489 Frankfurt am Main | www.gwh.de