



**WIR
GESTALTEN
KONSTANZ.
Machen Sie mit!**

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Kaufmännisch-technische Assistenz (m/w/d)

WAS SIE BEI UNS BEWEGEN

- ▶ Sie unterstützen unsere Technische Abteilung bei allgemeinen administrativen Aufgaben
- ▶ Sie koordinieren und bereiten Meetings vor
- ▶ Sie stehen im Austausch mit unseren externen Partnern und Dienstleistern und sind die interne Schnittstelle für unsere verschiedenen Abteilungen
- ▶ Sie übernehmen den telefonischen First-Level-Support für alle Mieteranliegen und können durch Ihr technisches Verständnis kleinere Reparaturmaßnahmen selbstständig beauftragen
- ▶ Sie vereinbaren und koordinieren Termine in Absprache mit unseren Teamtechnikern
- ▶ Sie holen Vergleichsangebote ein

WAS WIR IHNEN BIETEN

- ▶ Einen krisensicheren Arbeitsplatz in einem wirtschaftlich erfolgreichen Wohnungsunternehmen
- ▶ Ein harmonisches Betriebsklima mit flachen Hierarchien
- ▶ Leistungsgerechte Vergütung, flexible Arbeitszeiten und betriebliche Sozialleistungen
- ▶ Betriebliche Mitarbeitererevents und -benefits (Hansefit, JobTicket, Jobrad)
- ▶ Individuelle Entwicklungsmöglichkeiten

INTERESSIERT?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse) an: bewerbung@wobak.de

WAS UNS ÜBERZEUGT

- ▶ Eine abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung mit Erfahrungen in der Immobilien- und Baubranche.
- ▶ Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- ▶ Selbstständige Arbeitsweise und Entscheidungsfähigkeit
- ▶ Dienstleistungsorientierung, Kommunikationsstärke und Hands-on-Mentalität



**EINFACH
BEWERBEN**