Das Siedlungswerk genießt als großes und leistungsfähiges Wohnungs- und Städtebauunternehmen bei seinen Partnern und Kunden einen sehr guten Ruf. Unsere Tochtergesellschaft SW Verwaltungsgesellschaft bietet ihren Kunden umfassende Dienstleistungen rund um die Immobilie und verwaltet derzeit ca. 17.000 Wohn- und Gewerbeeinheiten nach dem Wohnungseigentumsgesetz.

In unserer Bezirksgeschäftsstelle in **Schwäbisch Gmünd** bieten wir einer qualifizierten

Teamassistenz Immobilienverwaltung (w/m/d) in Teilzeit 50%

eine interessante berufliche Perspektive.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der ImmobilienverwalterInnen bei der Vor- und Nachbereitung der Beiratssitzungen und Eigentümerversammlungen sowie Teilnahme nach Bedarf
- Rechnungserfassung und Führen der Abrechnungsunterlagen
- Vorbereitung und Erstellen von Heizkosten- und Verwaltungsabrechnungen
- Auftragsvergabe und Überwachung von Terminen
- Abwicklung und Überwachung von Wasserschäden, etc.
- Kundenbetreuung am Telefon / Telefonvertretung sowie allgemeine Kundenbetreuung und Schriftverkehr

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung bevorzugt im Bereich der Wohnungswirtschaft
- Sehr gute EDV-Kenntnisse
- Organisatorisches Geschick
- Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Engagement und Eigeninitiative
- Freude am selbstständigen Arbeiten

Wir bieten Ihnen:

- Unbefristetes Arbeitsverhältnis in einem zukunftssicheren Arbeitsumfeld
- Modern ausgestattete Arbeitsplätze
- Persönliche und fachliche Weiterentwicklungmöglichkeiten
- Betriebliche Altersvorsorge, Jobticket
- Viele weitere Zusatzleistungen

Fühlen Sie sich angesprochen und wollen Ihre berufliche Zukunft mit uns – einem sicheren und innovativen Partner – gemeinsam gestalten? Dann richten Sie bitte Ihre Bewerbung an Frau Haag-Erdösi.

Siedlungswerk GmbH
Wohnungs- und Städtebau
Heusteigstraße 27/29
70180 Stuttgart
Telefon (0711) 2381-376
www.siedlungswerk.de