Wir sind ein kommunales Wohnungsunternehmen des Landkreises Tübingen mit einem Wohnungsbestand von mehr als 2.200 eigenen und ca. 500 verwalteten Wohnungen.

Zur weiteren Verstärkung unseres Teams suchen
wir möglichst ab sofort eine/n

KREISBAUTÜBINGEN

Assistent/in der Geschäftsführung (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Eigenständige und aktive Unterstützung der Geschäftsführer im operativen Tagesgeschäft sowie bei strategischen Fragestellungen
- Unterstützung bei der Integration von Nachhaltigkeitsthemen in die Unternehmensprozesse
- Erstellung von Ad-hoc Analysen für die Geschäftsführung
- Koordination und Erstellung von Entscheidungsvorlagen und Präsentationen
- Mitarbeit bei der Optimierung von operativen Abläufen
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Besprechungen inkl. Protokollführung
- Übernahme von Projekten und Sonderaufgaben (bspw. im Bereich der Digitalisierung)
- Erstellung von Schriftmaterial (Mieterzeitschrift, Geschäftsbericht)
- die Planung und Umsetzung von Marketingmaßnahmen
- die Weiterentwicklung und Pflege unseres Internetauftritts, Öffentlichkeitsauftritt
- IT-Helpdesk (zentrale Anlaufstelle für IT-bezogene Fragen)

Das bringen Sie mit / Ihre Qualifikation:

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung bzw. Hochschulabschluss
- Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position in der Wohnungswirtschaft von Vorteil
- Hohes Maß an Diskretion und Loyalität
- Fundierte Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Programmen und sehr hohe Affinität zu Themen der IT und Digitalisierung
- Unternehmerisches Denken, strukturiertes und lösungsorientiertes Arbeiten
- Eine eigenverantwortliche, flexible und selbständige Arbeitsweise
- Gute verbale und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten, Einsatzbereitschaft und Zuverlässigkeit

Unser Angebot:

- Eine abwechslungsreiche Beschäftigung mit großem Gestaltungsspielraum
- Eine wertschätzende Unternehmenskultur und ein engagiertes, motiviertes Team
- Individuelle Mitarbeiterförderung, Unterstützung bei der Erlangung von Zusatzqualifikationen
- Ein unbefristetes und sicheres Arbeitsverhältnis
- Betriebliche Altersvorsorge, VWL, Weiterbildungsmöglichkeiten, Jobticket ohne Kostenbeteiligung, Jobrad
- gute Work-Life-Balance
- familienfreundliche Arbeitszeiten durch flexible Arbeitszeitregelung
- Wir bieten Ihnen eine interessante und herausfordernde Tätigkeit

---

Haben wir Ihr Interesse geweckt?
Dann richten Sie ihre aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, letzte Zeugnisse) an **personal@kreisbau.com**

Die vertrauliche Behandlung Ihrer Bewerbung ist für uns selbstverständlich.
Die Informationspflicht gemäß Artikel 13 DSGVO können Sie auf unserer Homepage einsehen. https://kreisbau.com/datenschutz/

Kreisbaugesellschaft Tübingen mbH
Hechinger Straße 22
72072 Tübingen

www.kreisbau.com