



Als moderne Baugenossenschaft mit rund 1.700 eigenen Wohnungen sind wir in der attraktiven Landeshauptstadt Stuttgart seit 1893 der kompetente Partner für Wohnungsvermietungen. Unser Kerngeschäft ist die Bewirtschaftung und nachhaltige Entwicklung unseres eigenen, hauptsächlich in Bad Cannstatt gelegenen, Wohnungsbestandes.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir im Rahmen einer Nachfolgeregelung zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

VORSTANDSASSISTENZ (m/w/d)

IHRE AUFGABEN

- Unterstützung des Vorstandes in organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Eigenverantwortliche Führung und Organisation des Vorstandsbüros inkl. Termin- und Reiseplanung
- Erstellung und Bearbeitung von Schriftstücken, Präsentationen, Grafiken und Statistiken
- Vor- und Nachbearbeitung sowie Organisation von Besprechungen, Sitzungen und Veranstaltungen inkl. Betreuung der Besucher
- Bearbeitung von Sonderaufgaben
- Mitwirkung in den Bereichen Öffentlichkeitsarbeit und Marketing
- Mitgestaltung des eigenen Kundenmagazins inkl. dort angebotener Leserreisen

IHR PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im Assistenzbereich, vorzugsweise in der Immobilienwirtschaft
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit den MS Office-Programmen
- Eigenverantwortliche, selbstständige sowie praxis- und lösungsorientierte Arbeitsweise in Verbindung mit hoher Sozialkompetenz und Teamfähigkeit
- Organisationstalent
- Verantwortungsbewusstsein, Loyalität und Diskretion

WIR BIETEN

- Einen sicheren und interessanten Arbeitsplatz
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Eine leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag
- Attraktive Sozialleistungen
- Eigenverantwortung sowie eine wertschätzende Unternehmenskultur
- Sehr gute Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr
- Fahrkostenzuschuss ÖPNV
- Angebote zur Fort- und Weiterbildung

Wenn Sie zukünftig in unserem engagierten Team mitarbeiten und unsere Zukunft mitgestalten möchten, dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühesten Eintrittsdatums an:

Baugenossenschaft Bad Cannstatt eG

Postfach 50 01 49, 70331 Stuttgart

Gerne können Sie Ihre Unterlagen auch per E-Mail unter **personal@bgc.de** einreichen.

Die Informationspflichten gem. Art. 13 DSGVO können Sie der Datenschutzerklärung unserer Homepage (<https://www.bgc.de/site/datenschutz>) entnehmen. Gerne stellen wir Ihnen auf Anfrage diese Informationen auch auf dem Postweg zur Verfügung.



www.bgc.de · info@bgc.de