



Kaufmännische Assistenz (m/w/d) / Back-Office für die Bestandsbewirtschaftung (m/w/d)

Vollzeit | unbefristet | Standort: Hamburg

Wir sind die GWG-Gruppe mit Sitz in Stuttgart. Als mittelständisches Wohnungsunternehmen der genossenschaftlichen R+V Versicherungsgruppe betreuen wir ca. 15.000 Wohnungen in Deutschland. Rund 220 Kolleginnen und Kollegen kümmern sich an sechs Standorten um unsere Mieterinnen und Mieter. Seit 2021 verfolgen wir einen CO2-Klimafahrplan für unsere Gebäude. Seit 2022 sind wir ESG-zertifiziert. Ob Miete, Eigentum oder als Dienstleister für Dritte - Wohnungswirtschaft und Nachhaltigkeit sind unsere Leidenschaft!

Deine Tätigkeit

- Für unsere Kunden und externen Partner bist du die erste Ansprechperson (m/w/d) am Telefon, per E-Mail oder persönlich im Empfangsbereich.
- Du übernimmst die Büroorganisation, fungierst als Schnittstelle für Abfragen aus zentralen Abteilungen und bestellst Materialien und Werbemittel.
- Bei der Koordination von Terminen, im Schriftverkehr sowie bei der Erstellung von Verträgen unterstützt du das Team sowie die Leitung der Geschäftsstelle.
- Du bist eigenverantwortlich für deinen eigenen kleinen Wohnungsbestand zuständig und erledigst fachkundig und kundenorientiert den gesamten Mieterprozess von der Neuvermietung bis zum Auszug.
- Zudem beauftragst und koordinierst du externe Dienstleistende und arbeitest eng mit unseren Hausmeistern (m/w/d) zusammen.
- Du übernimmst zentral die Stellplatzvermarktung und -vermietung für die Geschäftsstelle.

Dein Profil

- Du hast eine kaufmännische Ausbildung abgeschlossen, idealerweise verfügst du bereits über Berufserfahrung in der Immobilienwirtschaft.
- Die Einarbeitung in neue IT-Programme fällt dir leicht. Du bist versiert im Umgang mit allen Office-Produkten (Excel, Word, Outlook, Teams, Notes) und verfügst idealerweise bereits über SAP-Kenntnisse.
- Kommunikation mit internen und externen Kunden liegt dir im Blut. Du verstehst dich als serviceorientierter Dienstleister (m/w/d) und arbeitest selbstständig und eigenverantwortlich. Um andere zu überzeugen, setzt du deine Menschenkenntnis und Fingerspitzengefühl ein.
- Du bist ein Organisationstalent (m/w/d) und das Team kann sich jederzeit auf dich verlassen.
- Stressige Situationen machen dir nichts aus – auch in kniffligen Situationen trittst du souverän und freundlich auf.



**Ergonomische
Arbeitsplätze**



**Berufliche
Weiterbildung**



Gleitzeit



Firmen-Events



**ÖPNV-Zuschuss
und Job Rad**

Deine Ansprechpartnerin:
Uta Wolber
Personalreferentin
0711 22777-389

GWG
GRUPPE

**Online
bewerben**