

360°

Immobilienkompetenz



EB GROUP

Die EB GROUP ist ein expandierendes Unternehmen der Immobilienbranche. Als mittelständisches, inhabergeführtes Unternehmen haben wir in 20 Jahren alle immobilienbezogenen Dienstleistungen unter einem Dach vereint: Wir verwalten, vermieten und entwickeln über 8.500 Wohn- und Gewerbeeinheiten in ganz Deutschland. Unser Ziel ist es, Objekte langfristig im Bestand zu halten und die Wohnqualität zur Zufriedenheit unserer Mieter zu optimieren. Wir pflegen eine familiäre, wertschätzende und offene Kommunikationskultur nach außen und innen mit viel Verantwortungs- und Handlungsspielraum für jeden im Team.

Zur Verstärkung unseres dynamisch-wachsenden Teams in **Düsseldorf** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Assistenz Property Manager (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Unterstützen der Teamleitung und des Teams im operativen Tagesgeschäft
- Fertigen der Geschäftskorrespondenz
- Unterstützen bei der Koordination und der Vorbereitung von Terminen und Geschäftsreisen
- Bearbeiten der Eingangs- und Ausgangspost sowie Kommunikation mit Mietern
- Unterstützen des Teams der Im-/Exploimentierung bei Verwaltungszugängen/-abgängen sowie bei Mieterwechseln
- Dokumentation Pflege für Objekt-, Mieter- und Bestandsdaten in den verwendeten Systemen
- Mitwirken bei regelmäßigen Objektkontrollen und deren Dokumentation

Ihr Profil:

- Sie besitzen eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrungen in der Immobilienverwaltung von Vorteil
- Flexibilität, hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Leistungsbereitschaft
- Professionelle Kommunikation, Kundenorientierung, hohes Engagement, Lernbereitschaft und ein ausgeprägtes Dienstleistungsverständnis
- Sicherer Umgang mit den gängigen Office Anwendungen

Wir bieten Ihnen:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in einer zukunftssicheren Branche
- Ein konkurrenzfähiges Gehaltspaket und 30 Tage Jahresurlaub
- Flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten
- Flache Hierarchien und familiäre Atmosphäre
- Ein modernes, repräsentatives Arbeitsumfeld
- Regelmäßige, individuelle Weiterbildungsangebote
- Kostenloses Mineralwasser, Kaffee, frisches Obst während der Arbeitszeit
- Für Bewerber/innen außerhalb von Berlin: Zuschuss zu Umzugskosten und Unterstützung bei der Wohnungssuche

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an [Marinela Petrovic](mailto:Marinela.Petrovic@eb-group.net), unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres nächstmöglichen Eintrittsdatums.