



**Wir suchen ab sofort in
Vollzeit eine kompetente und
einsatzfreudige Teamassistentz**

**Bankkaufmann/
frau / Steuerfach-
angestellte/n (m/w/d)**

Die Städtische Wohnungsbaugesellschaft mbH Konstanz ist seit fast 100 Jahren eine der großen kommunalen Wohnungsbaugesellschaften in Baden-Württemberg.

Die WOBAK steht für einen sicheren Arbeitsplatz mit Karrierechancen und attraktiven Zusatzleistungen. Wir verstehen uns als innovativer Arbeitgeber mitten in Konstanz, eingebettet in eine der schönsten Regionen Deutschlands.

Ihre Aufgaben

- Sie fungieren als Kommunikationsschnittstelle für interne und externe Ansprechpartner
- Sie übernehmen die Terminkoordination und in Teilen die Terminüberwachung
- Sie pflegen die Stamm- und Bewegungsdaten in unserem WODIS-System
- Sie bearbeiten den Postein- und Ausgang
- Sie organisieren die jährlichen Eigentümerversammlungen in Zusammenarbeit mit unseren WEG-Verwaltern
- Sie unterstützen unsere WEG-Verwalter bei der Vor- und Nachbereitung der Eigentümerversammlungen
- Sie helfen bei unseren Heizkostenmeldungen mit und führen die Beschlussammlungen

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder über eine vergleichsweise fundierte Berufserfahrung
- Idealerweise können Sie Erfahrungen in der Immobilienbranche vorweisen

- Sie arbeiten souverän mit allen MS-Office-Programmen, haben Erfahrungen mit einer branchenrelevanten Software-Lösung, idealerweise WODIS SIGMA
- Sie besitzen Kommunikationsstärke und Organisationstalent
- Sie zeichnen sich durch außerordentliche Serviceorientierung und hohe Einsatzbereitschaft aus
- Sie behalten auch in stressigen Situationen den Überblick

Und das dürften Sie von uns erwarten

- Einen krisensicheren Arbeitsplatz
- Ein harmonisches Betriebsklima
- Leistungsgerechte Vergütung mit attraktiven Zusatzleistungen
- Ein hohes Maß an Selbstverantwortung
- Persönlicher Freiraum und flexible Arbeitszeiten
- Fortbildungsmaßnahmen

Ihr Interesse ist geweckt! Dann schicken Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, letztes Zeugnis und möglicher Eintrittstermin) mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung bevorzugt per Mail an bewerbung@wobak.de