



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Kaufmännisch-technische Assistenz (m/w/d) Wohnungswirtschaft

Die WOBAK ist seit 100 Jahren erfolgreich als städtische Wohnungsbau-gesellschaft tätig. Das Kerngeschäft der Gesellschaft ist der geförderte Mietwohnungsbau. Weitere Aufgabenfelder sind die Bauunterhaltung, Modernisierung und Bewirtschaftung von rund 7.400 eigenen und fremdverwalteten Wohnungen für Dritte.

Die Projektentwicklung wird maßgeblich von Klimaschutzzielen, den Anforderungen des demografischen Wandels und der ökologischen Stadtentwicklung bestimmt. Weitere Tätigkeitsfelder der WOBAK sind das Bauträgergeschäft mit allen Formen des Wohneigentums sowie die Erbringung von wohnungsnahen Dienstleistungen.

Über 80 hochmotivierte Mitarbeiter sorgen tagtäglich für qualitativ hochwertigen und bezahlbaren Wohnraum.

Was wir erwarten

- Unterstützung der Technischen Abteilung bei administrativen Aufgaben und Projekten
- Koordination von Terminen, Meetings und Veranstaltungen
- Vorbereitung von Präsentationen, Berichten und technischen Dokumenten
- Kommunikation mit internen Abteilungen, externen Partnern und Dienstleistern
- Datenpflege und -verwaltung in internen Systemen
- Allgemeine Büroorganisation und -verwaltung

Was uns überzeugt

- Eine abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung mit Erfahrungen in der Immobilien- und Baubranche.
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse

- Selbstständige Arbeitsweise und Entscheidungsfähigkeit
- Dienstleistungsorientierung, Kommunikationsstärke und Hands-on-Mentalität

Was wir Ihnen bieten

- Einen krisensicheren Arbeitsplatz in einem wirtschaftlich erfolgreichen Wohnungsunternehmen
- Ein harmonisches Betriebsklima mit flachen Hierarchien
- Eine leistungsgerechte Vergütung, flexible Arbeitszeiten und betriebliche Sozialleistungen
- 4,5 Tage Woche ...
- Betriebliche Mitarbeitererevents und -benefits (Hansefit, JobTicket, Jobrad)
- Attraktiver Arbeitsplatz in zentraler Lage

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