

Das sind wir

Wir sind ein inhabergeführter, mittelständischer Personaldienstleister mit mehr als 20 Jahren Markterfahrung. Über unser bundesweites Kundennetzwerk und unsere langjährigen Kontakte zu regionalen Unternehmen bieten wir Ihnen hervorragende Karrierechancen und berufliche Perspektiven im Rahmen der direkten Personalvermittlung oder der Arbeitnehmerüberlassung. Von kununu mehrfach als „Top Company“ ausgezeichnet, stehen wir für eine zuverlässige, faire und langfristige Zusammenarbeit auf Augenhöhe. Wir bringen Sie mit den besten Arbeitgebern zusammen und finden gemeinsam mit Ihnen Ihren „Perfect Match“

Bürokaufmann (m/w/d) Immobilienverwaltung

(1349)

 Standort: Berlin  Anstellungsart(en): Teilzeit - Nachmittag

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der alleinverantwortlichen Gesellschafterin am Standort Berlin in allen anfallenden fachlichen und organisatorischen Aufgaben
- Koordination und Planung von Terminen inkl. Kalenderüberwachung
- Bearbeitung von E-Mails und Anfragen inkl. Weiterleitung
- Kommunikation mit Eigentümern, Geschäftspartnern und Behörden sowie Korrespondenzerstellung
- Unterstützung bei Vor- und Nachbereitungen von Meetings, Objektbesichtigungen etc.
- Unterstützung bei der Erstellung von Objektexposés und Präsentationen
- Begleitung und Unterstützung bei diversen Projekten

Ihr Profil

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine durch Berufserfahrung erworbene gleichwertige Qualifikation
- erste Berufserfahrung im Bereich der Assistenz, idealerweise in der Immobilien- oder Dienstleistungsbranche
- exzellente Deutschkenntnisse in Wort & Schrift
- sehr gute Kenntnisse der gängigen MS Office-Programme und Photoshop
- Teamplayer mit Qualitätsbewusstsein und sicherem Auftreten
- selbständige und zuverlässige Arbeitsweise mit vorausschauendem Handeln
- souveränes Auftreten und ein gepflegtes Äußeres

Unser Angebot

- Einsatz im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung mit ausdrücklichem Wunsch der Übernahme
- 25 - 30 Stunden / Woche von **12 bzw. 11 Uhr bis 18 Uhr** im Rahmen einer 5-Tage-Woche
- keine bestehende Homeoffice-Option
- tarifliche Absicherung durch GVP-Tarifvertrag mit Entlohnung 17,14 € brutto / Stunde
- Vergünstigungen für Handel, Gastronomie, Fitnessstudio und Events
- Inanspruchnahme eines bezuschussten Deutschlandtickets möglich
- persönliche Betreuung während des Einsatzes durch EPOS

Ihr Kontakt

Yvonne Hörning

Branch Manager

Telefon +49 (0)30-2000 581 111

Telefax +49 (0)30-2000 581 211

E-Mail yvonne.hoerning@epos-services.com

Website www.epos-services.com

[Impressum](#)