

Kaufmännische Assistenz - Immobilien (m/w/d)

(6531)

📍 Standort: Weimar 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Gehaltsspektrum: 3200 - 3600 Euro pro Monat 📅
Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zweck und Ziel der Stelle

Für eines unserer namhaften Kundenunternehmen suchen wir ab sofort einen **Kaufmännische Assistenz im Bereich Immobilienvermietung (m/w/d)** in Vollzeit zur direkten Personalvermittlung.

Ihre Aufgaben:

- **Vertragsbearbeitung:** Prüfung, Vergleich und Verwaltung von Mietverträgen und Zusatzvereinbarungen.
- **Administrative Assistenz:** Erstellung von Übersichten, Protokollen, Korrespondenzen und Auswertungen.
- **Büroorganisation:** Koordination des allgemeinen Schriftverkehrs sowie Bearbeitung von Postein- und -ausgang.
- **Teamkommunikation:** Vorbereitung von Meetings, Teilnahme an Besprechungen und Schnittstellenarbeit im Team.
- **Projektunterstützung:** Mitwirkung bei Sonderaufgaben der Geschäftsleitung und Abstimmung mit externen Dienstleistern.

Sie bringen mit:

- **Kaufmännische Ausbildung:** Abgeschlossene Berufsausbildung, z. B. als Kauffrau für Büromanagement, Immobilienkauffrau, Bürokauffrau, Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d) oder eine vergleichbare kaufmännische Qualifikation.
- **Berufserfahrung:** Kenntnisse im Bereich Assistenz, Verwaltung oder Sekretariat von Vorteil.
- **IT-Kompetenz:** Sehr gute Kenntnisse in MS Excel sowie sicherer Umgang mit weiteren Office-Anwendungen.
- **Arbeitsweise:** Strukturierte, gewissenhafte und teamorientierte Herangehensweise.
- **Kommunikationsstärke:** Freundliches Auftreten und sicheres Sprachgefühl in Wort und Schrift.

Ihre Vorteile:

- **Attraktive Vergütung:** Leistungsgerechtes Gehalt mit Zusatzleistungen wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld.
- **Individuelles Onboarding:** Strukturierte Einarbeitung und persönliche Ansprechpartner für einen erfolgreichen Einstieg.
- **Entwicklungsmöglichkeiten:** Fachliche Weiterbildung und langfristige Perspektiven innerhalb eines wachsenden Unternehmens.
- **Moderne Arbeitsumgebung:** Helle Büroräume, ergonomische Ausstattung und zentrale Lage mit guter Verkehrsanbindung.
- **Flexible Arbeitszeiten:** Gleitzeitregelung und Möglichkeit zum mobilen Arbeiten nach Absprache.
- **Sicherer Arbeitsplatz:** Festanstellung bei einem zukunftsstarken Arbeitgeber mit krisenfester Branchenzugehörigkeit.

Interessiert?

Bewerben Sie sich jetzt. Wir freuen uns auf Sie!

Profitieren Sie von 30 Jahren Erfahrung in der Personaldienstleistung! Nutzen Sie jetzt Ihre Chance und starten Sie gemeinsam mit uns in Ihre berufliche Zukunft!

Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden nicht berücksichtigte Bewerbungen bzw. gespeicherte Daten unter

Wahrung des Datenschutzes ordnungsgemäß vernichtet.

Kontakt Daten für Stellenanzeige

GeAT Erfurt

Juri-Gagarin-Ring 152

99084 Erfurt

0361 6635820

erfurt@geat.info

[Impressum](#)