

Team-Assistenz (m/w/d)

im Immobilienmanagement befristet für 1 Jahr



Deutsche Vermögensberatung



Als Deutschlands größte eigenständige Finanzberatung betreuen wir in über 5.000 Direktionen und Geschäftsstellen rund 8 Mio. Kunden zu Absicherung, Altersvorsorge, Vermögensaufbau, Bausparen und Finanzierung.

In unserer Servicegesellschaft im Herzen Frankfurts setzen wir mit Leidenschaft alles daran, unsere Vermögensberater/-innen zu unterstützen und damit die Unternehmensgruppe Tag für Tag weiter nach vorne zu bringen.

Diese Aufgaben warten auf Sie

- > Aktive Unterstützung im Bereich des Facility- und Property-Managements
- > Erledigung der Korrespondenz mit externen Dienstleistern
- > Anfrage von Angeboten, Erstellen von Angebotsvergleichen und Vorbereiten von Aufträgen
- > Terminkoordination und Überwachung der Auftragsabwicklung
- > Bearbeitung von Rechnungseingängen und Vorbereiten für die Freigabe
- > Prüfen der externen Dokumentation und Mitwirkung bei der Erstellung des internen Berichtswesens
- > Datenpflege im CAFM-System
- > Pflege des Ticketsystems mit Störungsaufnahme sowie Controlling
- > Allgemeine Sekretariatsaufgaben (Vorbereiten von Besprechungen, Telefonannahme, Postverteilung)

Das bringen Sie dafür mit

- > Sie verfügen über eine mit gutem Erfolg abgeschlossene Ausbildung zum Fachwirt/in für Büro- und Projektorganisation, Kaufmann-/frau für Büromanagement oder vergleichbare Qualifikation
- > Sie verfügen über mehrjährige Berufserfahrung im Assistenzbereich und Büroorganisation eines Immobilienunternehmens
- > Gute bis sehr gute Deutschkenntnisse
- > Gute MS-Office und EDV Kenntnisse sind für Ihr neues Aufgabengebiet unerlässlich
- > Erfahrung mit CAFM-Programmen sind wünschenswert
- > Teamfähigkeit, Flexibilität und eine rasche Auffassungsgabe gehören ebenso zu Ihren Stärken wie eine ausgeprägte Dienstleistungsbereitschaft
- > Sie verfügen über eine selbstständige, strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise
- > Sie überzeugen durch Ihr sicheres und freundliches Auftreten und verfügen über eine überzeugende Kommunikationsfähigkeit

Das bieten wir Ihnen

- > Mitarbeit in einem stark wachstumsorientierten Unternehmen
- > Sehr gutes Arbeitsklima in einem motivierten Team
- > Einen hochmodernen Arbeitsplatz mit sehr guter Verkehrsanbindung und flexible Arbeitsbedingungen

Sie möchten Teil unseres Erfolgsmodells werden?

Dann freuen wir uns im Bereich Immobilienmanagement am Standort Frankfurt am Main auf Ihre Bewerbung.

Zur Bewerbung



Deutsche
Vermögensberatung

www.dvag.de
Deutsche Vermögensberatung Aktiengesellschaft · DVAG
D-60329 Frankfurt am Main