

Schleswig, 20.01.2012

Die GEWOBA Nord mit Sitz in Schleswig ist eines der führenden genossenschaftlichen Wohnungsbaununternehmen im Norden mit mehr als 8.100 Mitgliedern. Sie verfügt über einen Immobilienbestand von mehr als 7.300 Objekten im nördlichen Schleswig-Holstein.

Für unseren **Bereich Bestandsmanagement** suchen wir **zum 01.03.2012** oder früher eine

Assistenz des Bereichsleiters Bestandsmanagement

Was Sie erwartet:

- Unterstützung des Bereichsleiters Bestandsmanagement nach Maßgabe des Aufgabengebietes.
- Vertretung im Bereich der Kundenbetreuung und Vermietung.
- Mitarbeit bei Sonder- und Projektaufgaben (teilweise bereichsübergreifend).

Was Sie mitbringen:

- Sie haben eine gut abgeschlossene Ausbildung als Immobilienkauffrau/-kaufmann.
- Sie pflegen einen professionellen und ergebnisorientierten Umgang mit Mitgliedern und Mietinteressenten.
- Sie haben idealerweise Erfahrungen in der ergebnisverantwortlichen Betreuung immobilienwirtschaftlicher Aufgabenstellungen.
- Sie haben sehr gute EDV-Kenntnisse in der MS-Office-Standardsoftware und in wohnungswirtschaftlichen EDV-Systemen.
- Sie haben fundiertes Know-how in der laufenden Betreuung von Mietobjekten und können eine schnelle Zuarbeit und zeitnahe Umsetzung des Tagesgeschäfts zusichern.

Wir bieten Ihnen eine vielseitige Aufgabe in einem dynamischen Arbeitsumfeld mit kurzen Entscheidungswegen und der Möglichkeit, sich von Beginn an aktiv einzubringen. Sie stehen im ständigen Austausch mit dem Bereichsleiter Bestandsmanagement und haben Raum für individuelle Gestaltung. Für Ihre ersten Fragen steht Ihnen gerne Frau Konstanze Stopsack unter der Telefonnummer: 04621 / 811 - 460 zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse für diese spannende Position geweckt?

Dann schicken Sie uns gern Ihre aussagekräftige Bewerbung mit der Angabe Ihres frühest möglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung an:

GEWOBA Nord

Baugenossenschaft eG

Personalangelegenheiten, Konstanze Stopsack

Moltkestraße 32

24837 Schleswig