

Teamassistentz (w/m/d) in der WEG Verwaltung

Die KREMER Hausverwaltungen GmbH zählt in Berlin zu den führenden WEG-Verwaltern. Mit den Schwerpunkten WEG- und Miethausverwaltung bieten wir die gesamte Bandbreite an Serviceleistungen rund um die Wohnimmobilie. Mit großer Leidenschaft für Häuser, Kunden und vor allem unsere Mitarbeitenden sind wir seit nunmehr über 35 Jahren kontinuierlich und gesund gewachsen. Und wir wollen weiter - dazu suchen wir Sie.

Verstärken Sie unser Team zum nächstmöglichen Zeitpunkt als **Teamassistentz (w/m/d)** zur Festanstellung.

Ihre wesentlichen Aufgaben

- selbstständige allgemeine Büroorganisation
- Schreiben nach Diktat und eigenständiges Formulieren von Schriftverkehr
- Vor- und Nachbereiten von Wohnungseigentümersammlungen einschl. Schriftverkehr
- Terminkoordination
- Kontaktpflege zu den Kunden

Ihr Profil

- Nachweisliche Erfahrungen im Bereich Bürokommunikation
- sehr gute MS-Office Kenntnisse insbesondere Outlook
- dienstleistungsorientiertes sicheres Auftreten
- die Bereitschaft im Team zu arbeiten und aktiv zu kommunizieren
- Organisationstalent sowie eine eigenverantwortliche und genaue Arbeitsweise

Sie werden richtig Spaß an Ihrer Arbeit bei uns haben, wenn ...

- Sie ein bunt gemischtes Team aus Routiniers, Allroundern und Azubis mögen
- Ihnen auch in Zeiten hoher Arbeitsintensität das Gemüt nicht entgleist
- Sie einen wertvollen Teil zur Erhaltung des Berliner Baubestands beitragen wollen
- Sie wirkliche Arbeit an realen Dingen mehr wertschätzen als digitales Beiwerk
- Man mit Ihnen bei aller Zielstrebigkeit auch richtig viel Spaß haben kann

Unser Angebot

- Sie erwartet ein freundliches, aufgeschlossenes, engagiertes Team
- Ein moderner Arbeitsplatz in einer angenehmen Arbeitsatmosphäre im wunderbaren Klausenerplatz-Kiez in direkter Nähe zum Schloss Charlottenburg. Mit bester Verkehrsanbindung per PKW oder öffentlich.
- Eine gründliche Einarbeitung, sympathische Führungskräfte und die Geborgenheit, welche nur ein langjährig erfolgreiches Familienunternehmen geben kann.
- Kaffee und Wasser so viel Sie schaffen, eine Beteiligung an Ihrem Leasingfahrrad und ein nahezu unschlagbares Angebot an Firmenfitness.

Wir freuen uns auf Sie

Sollte das interessant für Sie klingen und Sie sich den Anforderungen gewachsen fühlen, so zögern Sie nicht, uns Ihre aussagekräftigen Unterlagen zuzusenden. Richten Sie Ihre Bewerbung bitte an bewerbung@kremerhv.de. Teilen Sie uns darüber hinaus auch Ihren frühestmöglichen Starttermin, Ihre gewünschte Wochenarbeitszeit sowie Ihren Gehaltswunsch mit.

KREMER Hausverwaltungen GmbH