

Team-Assistant – Real Estate Management (m/w/d)

Die Schwäbische Liegenschaften Holding GmbH ist eine schnell wachsende Unternehmensgruppe mit dem Schwerpunkt Wohnimmobilienentwicklung aus dem Herzen Stuttgarts. Wir identifizieren und entwickeln Potenziale im Großraum Stuttgart und schaffen so hochwertigen, sanierten Wohnraum.

Um unsere Unternehmensgruppe im Kerngeschäft, dem Asset Management und Real Estate Development, zu entlasten und weiter zu entwickeln, suchen wir nach einer hochmotivierten und kompetenten Unterstützung zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Deine Aufgaben

- Entlastung der Kolleginnen und Kollegen im Real Estate Management durch die Übernahme von Assistenzaufgaben in der Organisation und der Abarbeitung
- Eigenverantwortliche und kontinuierliche Datenpflege in vorhandenem ERP- und CRM-System
- Stetige Nachverfolgung der unternehmensweiten Datenpflege gemäß vorhandener Vorgaben
- Erstellung von Auswertungen
- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost inklusive Rechnungsworkflow
- Terminvereinbarung, Beauftragung und Betreuung von Dienstleistern auf Initiative aus dem Real Estate Management
- Nachhalten von Aufgaben und Führen der Wiedervorlagen

Dein Profil

- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Ausbildungsberufe
- Nachweisliche Berufserfahrung (mind. 2 Jahre) im Sekretariat oder in der Team-Assistenz
- Sehr gute EDV-Kenntnisse und darüber hinaus Affinität zu IT und Digitalisierung
- Positive Einstellung und motivierendes Auftreten (Feel-Good-Atmosphäre)
- Hervorragendes Zeitmanagement und die Fähigkeiten zum Multitasking sowie zur Priorisierung
- Ausgeprägte Kommunikationsformen in Wort und Schrift

Um ein produktives, harmonisches Arbeitsklima zu schaffen, haben wir Unternehmenswerte und -prinzipien definiert, welche deinen Arbeitsalltag prägen werden.

**Integrität - Respekt - Effektivität - Agilität & Entschlossenheit - In Lösungen denken -
Bestehendes in Frage stellen**

Was Dich bei uns erwartet

- Top moderner, agiler Arbeitsplatz in bester Lage Stuttgarts
- Zielstrebiges, motiviertes Team und regelmäßige Teamevents
- Arbeit mit interessanten Software-Lösungen
- Individuelle Weiterbildung je nach Stärken und Interessen
- Direkter Einblick in ein schnell wachsendes Unternehmen

Nutze die Chance beruflich und persönlich durchzustarten und bewirb dich [hier](#) mit deinen aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (inkl. frühestem Eintrittstermin und Gehaltsvorstellung)!

Ansprechpartnerin

Schwäbische Liegenschaften GmbH
Laura Stoppel
Tübinger Str. 19 b
70178 Stuttgart

erfolg@s-liegenschaften.de

www.schwäbische-liegenschaften.de