

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n



BECK & FRAUNDIENST
ROSENHEIM

Projektassistent*in (m/w/d)

für den Wohn- und Gewerbebau

Ihre Aufgaben:

- Administrativen und organisatorischen Aufgaben (z.B. Koordination und Organisation von Terminen, Annahme von Telefonaten, Vorbereitung und Versand von Verträgen, Überwachung von Fristen)
- Funktion als Ansprechpartner /-in für Kunden, Auftragnehmer und Auftraggeber
- Unterstützung der Projektsteuerer und Projektleiter in allen Projektphasen
- Datenpflege unserer Datenbanken sowie Ablagen übernehmen
- Assistenz der Geschäftsleitung

Unsere Anforderungen:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung (Immobilienkaufmann*frau, Rechtsanwaltsfachangestellte*r, Notarfachangestellte*r, Bürokauffrau*mann) oder einen vergleichbaren Abschluss
- Zuverlässige Persönlichkeit mit Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Strukturierte, proaktive sowie vorausschauende Arbeitsweise
- Betriebswirtschaftliches Grundwissen ist von Vorteil
- Erfahrung als Team- oder Projektassistent
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse

Als Familienunternehmen ist die Beck & Fraundienst Wohnbau GmbH & Co. KG, geschäftsansässig in Rosenheim, seit über fünf Jahrzehnten als Bauträger, Investor und in der Haus- und Liegenschaftsverwaltung tätig. Hierbei errichten wir schlüsselfertige Wohnimmobilien (Einfamilien-, Doppel-, Reihen- und Mehrfamilienhäuser) als auch Gewerbeimmobilien. Im Bereich der Haus- und Liegenschaftsverwaltung betreuen wir Kunden im gesamten Spektrum des WEG-Bereiches und verwalten die Bestände der Vermögensverwaltungen.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, vorzugsweise per E-Mail, mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins.

Beck & Fraundienst Wohnbau GmbH & Co. KG
Herr Michael Juen | Isarstr. 1c | 83026 Rosenheim | Tel. 08031 61625-50 | jobs@bf-wohnbau.de

WE

ARE

HIRING