



Gemeinnütziges
Siedlungs-
Werk GmbH
Frankfurt/Main

Seit 75 Jahren entwickeln, bauen und verwalten wir Immobilien, in denen sich Menschen in verschiedenen Lebens- und Einkommenssituationen wohlfühlen. Hierfür geben unsere rund 120 Mitarbeitenden jeden Tag ihr Bestes – und denken für die nächste Mietergeneration mit. Als moderne Immobiliengesellschaft bieten wir Wohnraum in Hessen, Rheinland-Pfalz und Thüringen. Der Zweck der Gesellschaft liegt in der sicheren, ökologisch und sozial verantwortbaren Wohnungsversorgung breiter Schichten der Bevölkerung bei gleichzeitiger Berücksichtigung wirtschaftlicher Zielsetzungen. Unsere Geschäftsfelder sind primär die Bewirtschaftung von bezahlbarem Wohnraum mit ca. 9.000 Wohnungen und die Bautätigkeit primär für den eigenen Bestand.

Für unsere Hauptgeschäftsstelle in **Frankfurt am Main** suchen wir eine:

Team-Assistenz (m/w/d) für das Property Management

Ihre Aufgaben:

- Administrative Unterstützung der regionalen Property Management Teams
- Eigenständige Kommunikation mit Mietern, Handwerkern & Versorgern
- Erstellung von Reports und Auswertungen
- Abwicklung von Mietminderungen & -belastungen
- Verwaltung und Organisation des Schlüsselmanagements für den Wohnungsbestand

Ihr Profil:

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Immobilienkaufmann (m/w/d) oder eine ähnliche Qualifikation
- Berufserfahrung im beschriebenen Aufgabenbereich ist ein Plus
- Professionelle Kommunikationsfähigkeiten mit Mietern und externen Dienstleistern
- Ein hohes Maß an Resilienz und sicherem Auftreten
- Gute MS-Office-Kenntnisse

Was wir Ihnen bieten:

- Eine sichere Anstellung in Vollzeit mit 37 Wochenstunden
- Attraktive und leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag für die Wohnungswirtschaft
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- Mobiles Arbeiten
- Zentrale Lage mit hervorragender ÖPNV-Anbindung

Über unsere Benefits und weiteren Zusatzleistungen informieren Sie sich gerne auf unserer Homepage. Bei Fragen zu dieser Position erreichen Sie Frau Lisa Schnaus (Leitung Personal) unter Tel. 069-1544-233. Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins senden Sie bitte an:

Gemeinnütziges Siedlungswerk GmbH, Blumenstr. 14-16, 60318 Frankfurt am Main
www.gsw-ffm.de, E-Mail: bewerbung@gsw-ffm.de

Mit der Abgabe der Bewerbung willigt der Bewerber in die Verwendung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Die Bewerbungsdaten werden spätestens drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet.