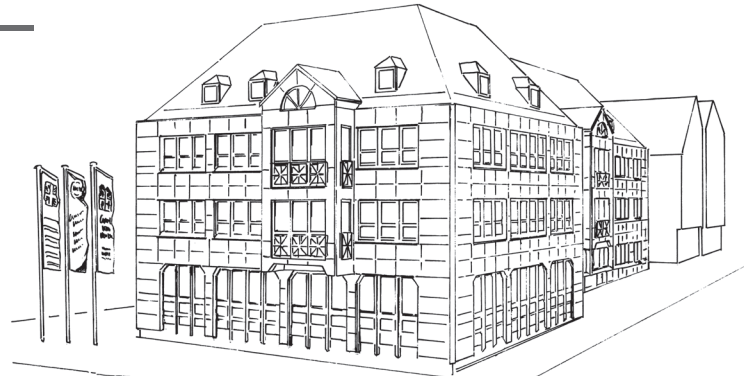


Wir bieten Lebensräume – Raum zum Wohnen und Leben



Wir sind das Wohnungsunternehmen der Diözese Eichstätt und bewirtschaften derzeit 4.470 eigene Wohnungen – weitere Neubaumaßnahmen sind geplant.

In unserer Hauptverwaltung in Schwabach suchen wir zum nächstmöglichen Eintrittstermin eine/n

Mitarbeiter/in als Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

in Vollzeit (39 Wochenstunden), zunächst befristet auf zwei Jahre (Elternzeitvertretung).

Ihre Aufgaben:

- Entlastung und Unterstützung des Geschäftsführers in allen organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Koordination der turnusmäßig zu erstellenden Berichte an die Geschäftsführung sowie an den Aufsichtsrat
- Koordination der Vor- und Nachbereitung von Aufsichtsratssitzungen und sonstigen Besprechungen
- Unterstützung bei Verhandlungen mit Behörden, Bauträgern, Architekten, Ingenieuren, Handwerkern etc. im Zuge unserer geplanten Baumaßnahmen
- gelegentliche Reisetätigkeiten und Wahrnehmung von Abendveranstaltungen

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium Betriebswirtschaft (Bachelor/Master) oder eine gleichwertige Qualifikation, sehr gute EDV-Kenntnisse, ein dem Aufgabengebiet entsprechendes Verantwortungsbewusstsein und absolute Diskretion, hohe Leistungsbereitschaft
- gute Umgangsformen, einen teamorientierten und selbstständigen Arbeitsstil mit einer strukturierten und analytischen Arbeitsweise

Wir bieten:

- flexible Arbeitszeiten
- eine betriebliche Altersversorgung

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrem möglichen Eintrittstermin senden Sie bitte – bevorzugt per E-Mail – an sibylle.eckstein@gundekar-werk.de
Gerne informiert Sie Frau Eckstein, Telefon: 09122 309-11

ST. GUNDEKAR-WERK EICHSTÄTT
Wohnungs- und Städtebaugesellschaft mbH
Penzendorfer Straße 20 · 91126 Schwabach

