

Assistenz (m/w/d) in der Projektentwicklung

Teilzeit (bevorzugt) oder Vollzeit,
in Itzehoe, zum nächstmöglichen Zeitpunkt
oder Mitte 2025

Wir gehören zu der seit mehr als 100 Jahren bestehenden KÄHLER Bau Gruppe mit einem heute ca. 270köpfigen Team.

Deine Aufgaben:

- Unterstützung unseres Projektmanagements im Tagesgeschäft, in der Buchhaltung / Steuerrecht sowie in der Entwicklung, Planung und Koordinierung spannender Immobilienprojekte
- Verwaltung von eigenen Immobilien mit Abwicklung der schriftlichen und telefonischen Korrespondenz, auch mit Mietern
- Selbständige Büroorganisation, allgemeine administrative Aufgaben, Koordination anfallender Abstimmungsbedarfe

Dein Profil:

- Immobilienkaufmännische Berufsausbildung, Ausbildung zur Rechtsanwalts-/ Notarfachangestellten, kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation, alternativ akademische Laufbahn
- Berufserfahrung in der Immobilienbranche von Vorteil
- Technisches Verständnis und Kenntnisse im Mietrecht wünschenswert
- Sehr gute Kommunikations- und Organisationsfähigkeiten
- Teamfähigkeit und hohe Serviceorientierung
- Versierter Umgang mit den Office-Anwendungen

Unser Angebot:

- Leistungsgerechte Vergütung, diverse Zusatzleistungen und weitere Benefits
- Flexible Arbeitszeiten und teilweise Homeoffice möglich
- Interessante und abwechslungsreiche Projekte
- Teamwork – wir sind ein aufgeschlossenes, motiviertes und lösungsorientiertes Team mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen
- Sehr angenehme und hilfsbereite Arbeitsatmosphäre mit der Möglichkeit, eigenverantwortlich zu arbeiten und sich beruflich und persönlich weiterzuentwickeln

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung mit Lebenslauf, bevorzugt per E-Mail.

KÄHLER

**PROJEKT-
ENTWICKLUNG.**

WERTE
ENTWICKELN!

KÄHLER Bau GmbH & Co. KG

z. Hd. Christin Lorenz
Rechenmeisterweg 14
25746 Büsum
Tel. 04834/992-104
Mail: personal@kaehler-bau.de

www.kaehler-projektentwicklung.de