

TEAMASSISTENZ (W/M/D), AB SOFORT

ÜBER HIRN IMMOBILIEN:

Die in 1988 gegründete Hirn Immobilien GmbH ist ein inhabergeführtes mittelständisches Immobilienunternehmen in der Region Ulm und Neu-Ulm. Die Tätigkeitsfelder liegen in der klassischen Wohnimmobilienvermittlung über die Vermarktung von Investmentprojekten bis hin zum Vertrieb von Bauträgermaßnahmen. Als Berater und Vermittler begleiten wir Projektentwicklungen im wohnwirtschaftlichen Bereich und durch die Hirn Projekt GmbH realisieren wir auch eigene Bauprojekte. Darüber hinaus bietet das Unternehmen eine marktorientierte Wertermittlung durch firmeneigene Experten. Wir setzen auf Vertrauen und ein faires Miteinander im Team ebenso wie mit unseren Kunden.

DEINE AUFGABEN:

- **Vielfältige Aufgaben** zur flexiblen Unterstützung unserer Teams bei allen anfallenden, administrativen Tätigkeiten
- Bearbeitung von **Kundenanfragen**, sowie **Telefon- und Mailkorrespondenz**
- **Empfang** unserer Kunden vor Ort und am Telefon
- **Schnittstellenfunktion** zwischen Kunden, Dienstleistern und Geschäftspartnern.
- Terminplanung und Ansprechpartner für **organisatorische Anliegen** der Mitarbeiter

DAMIT PUNKTEST DU:

- abgeschlossene Ausbildung zum **Bürokaufmann/-frau, Kaufmann/-frau Büromanagement** oder artverwandte Ausbildungsbereiche.
- Gerne auch bereits Berufserfahrung in den Bereichen **Büroorganisation, Backoffice oder Assistenz**.
- **Organisationstalent, Hands-on-Mentalität** und **eigenverantwortliches** Arbeiten
- **Sympathisches Auftreten**, Humor und Spaß an dem, was du tust
- **Sehr gute Deutschkenntnisse** in Wort und Schrift
- sehr gute **PC-Kenntnisse**
- **Führerschein** Klasse B

WORAUF DU DICH FREUEN DARFST:

- **Familiär geführtes Unternehmen** mit jungem und motiviertem Team
- **Selbstständiges** Arbeiten und wirklich **selbst mitgestalten** im Herzen von Ulm
- **unbefristetes** Arbeitsverhältnis in **Vollzeit**
- Getränke (Kaffee, Tee, Säfte, Mineralwasser) stehen bereit (und viel zu oft auch Kuchen und sonstige Snacks)
- **Gemeinsamer Spaß** auf unseren Firmenevents!
- **Faire Arbeitsbedingungen** und **ein pünktliches Gehalt**
- **Flexible** Organisation und **flache Hierarchien**
- ... und natürlich auch die flauschigsten **Bürohunde**

HABEN WIR DEIN INTERESSE GEWECKT?

Sende uns Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Gehaltsvorstellung und möglichem Startdatum per Mail (bewerbung@hirn.de) zu.