

Die Jürgen Girrulat Hausverwaltung GmbH ist ein mittelständisches Unternehmen im Bereich der WEG- und Liegenschaftsverwaltung im Rhein-Main-Gebiet.

Als Familienunternehmen können wir auf eine langjährige Erfolgsgeschichte zurückblicken.

Unser Unternehmen wird nun in dritter Generation geführt. Flache Hierarchien und der Einsatz zeitgemäßer Technik machen uns zu einem modernen Arbeitgeber.

Ferner zeichnet uns die verkehrsgünstige Lage an der A 648 Ausfahrt Frankfurt-Rödelheim und am Bahnhof Rödelheim (S3, S4, S5, 5 min Fußweg) aus.

Wenn Sie eine abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit lieben, interessiert sind an einem Arbeits- und Lebensmittelpunkt im Herzen des Rhein- Main Gebietes und Ihre Kenntnisse gerne in unser Unternehmen einbringen möchten, sind Sie bei uns genau richtig!

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Assistenz/ Sekretärin (m/w/d) in der Hausverwaltung in Teilzeit oder Vollzeit

Ihr Aufgabengebiet:

- Unterstützung der Projektleiter und der Geschäftsführung bei der Sachbearbeitung
- Allgemeine Sekretariats- und Bürotätigkeiten sowie die Betreuung des Besprechungsraumes
- Telefonischer und schriftlicher Kontakt mit Wohnungseigentümern, Verwaltungsbeiräten, Mietern, Handwerkern und Dienstleistern
- Selbständiges Erstellen von Listen/ Auswertungen
- Schreiben nach Diktat
- Terminkoordination, Reklamationsbearbeitung

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Idealerweise Erfahrung in der WEG Verwaltung
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen
- Kommunikation in fließendem Deutsch; gute Englischkenntnisse sind von Vorteil
- Teamfähigkeit, Einsatzbereitschaft, Initiative und Engagement
- Spaß am Kundenkontakt, hohe Service- und Leistungsbereitschaft und die Fähigkeit auch bei hohem Arbeitsaufkommen einen kühlen Kopf zu bewahren

Unser Angebot:

- Eine Anstellung mit angemessener Vergütung und betrieblicher Altersvorsorge
- Eine attraktive und langfristige Perspektive in einem kollegialen, motivierten Team
- Gleitende Arbeitszeit und Gesundheitsförderung
- Flache Hierarchien und ein angenehmes Arbeitsklima
- Aus-, Weiterbildungsmöglichkeiten und Entwicklungsmöglichkeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige und aussagefähige Bewerbung per E-Mail mit Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an:

Frau Patricia Girrulat, patricia.girrulat@girrulat.com

Jürgen Girrulat Hausverwaltung GmbH, Westerbachstr. 47, Alte Fabrik, Haus 4, 60489 Frankfurt

Wir sichern Ihnen absolute Vertraulichkeit zu.

Gemäß DSGVO (Datenschutzgrundverordnung) behalten wir uns vor, ihre Bewerbungsunterlagen maximal 6 Monate aufzubewahren. Nach dieser Frist werden alle Bewerbungen unwiderruflich gelöscht.