

## **Stellenausschreibung Teamassistent/in (m/w/d)**

### **Standort: Zossen**

#### **Das sind Wir**

2015 haben wir uns der Immobilienwirtschaft verschrieben und die Corona Hausverwaltung & Immobilien OHG zu zweit gegründet. Innerhalb von fünf Jahren sind wir auf ein Team von 12 Menschen gewachsen, die an unseren Standorten in Zossen und Berlin-Köpenick zwei komplexe Technologie- und Gründerzentren betreiben und in Berlin und Brandenburg einen bunten Strauß an Wohn- und Gewerbeimmobilien für unterschiedlichste Eigentümer und Wohneigentumsgemeinschaften verwalten. Auch wenn wir uns in allen Bereichen der Immobilienwirtschaft zu Hause fühlen, sind wir besonders Spezialisten für das Immobilienmanagement öffentlich-rechtlicher Eigentümer.

Für unsere Auftraggeber planen und betreuen wir regelmäßig Instandhaltungs- und Sanierungsprojekte. Außerdem managen wir den technischen Betrieb komplexer Gewerbestandorte. Für unser Büro in Zossen suchen wir schnellstmöglich Verstärkung für unser Team.

---

#### **Aufgaben**

Ihre Aufgaben als kaufmännischer Mitarbeiter in unserem Team orientieren sich schlussendlich an den Bedürfnissen unserer Kunden. Regelmäßig bewegen sich diese relativ nah an folgenden Punkten:

- Organisation des Büroalltags in und für unsere Niederlassung in Zossen
  - Bearbeitung von Schriftverkehr, Postein- und Ausgang
  - Betreuung der Mieter am Standort
  - Unterstützung der Teammitglieder nach Erfordernis
  - Mitarbeit bei der Organisation und Durchführung von Informationsveranstaltungen
  - Kommunikation mit Mietern, Auftraggebern und Geschäftspartnern
  - Bearbeitung allgemeiner administrativer Aufgaben
-

### **Das sind Sie**

Nicht jeder wird fachlich schon alles mitbringen, was die Aufgaben bei uns erfordern. Das ist auch gar nicht notwendig, denn auch wir lernen jeden Tag dazu. Besonders wichtig ist uns:

- Sie sind ein aufgeschlossener und fairer Mensch mit sozialer Kompetenz
- Sie lösen Ihre Aufgaben eigenverantwortlich und sind bereit, auch „über den Tellerrand hinaus“ zu schauen und Ihre Kolleginnen und Kollegen zu unterstützen
- Sie sind bereit, (a) sich in unserem Team und (b) unser Team weiterzuentwickeln

### **Sie haben**

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung - idealerweise in der Immobilienwirtschaft
  - erste Erfahrungen in der Immobilienwirtschaft
  - sehr gute Deutschkenntnisse
  - Sehr gute Kenntnisse mit gängigen Office Programmen (insbesondere Excel)
  - einen PKW-Führerschein
- 

### **Wir bieten Ihnen**

- Eine freundschaftliche Atmosphäre in einem kleinen Team mit tollen Kolleginnen und Kollegen, die Sie auch nach der Einarbeitung noch unterstützen
- Auf Eigenverantwortung ausgelegt Tätigkeit
- für die Größe unseres Unternehmens überdurchschnittlich interessante und abwechslungsreiche Aufgaben
- Eine langfristige Perspektive und faire Bezahlung

Es erwarten Sie vielfältige und interessante Aufgaben, die Mitarbeit in einem dynamischen Team, spannende Projekte und die Möglichkeit, das Wachstum unseres Unternehmens aktiv mit zu gestalten.

---

### **Kontakt**

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Online-Bewerbung. Für Rückfragen steht Ihnen Henry Koch ([h.koch@corona-immobilien.de](mailto:h.koch@corona-immobilien.de)) gerne zur Verfügung.