

GLÄNZEND

SIND UNSERE FASSADEN
UND DAS, WAS DAHINTERSTECKT

Job-ID 3510

GOLDBECK zählt mit über 7.200 Mitarbeitern an ca. 70 Standorten sowie einer Gesamtleistung von rund 3,5 Milliarden Euro zu den führenden Bauunternehmen Europas. Als Technologieführer konzipieren, bauen, betreuen und revitalisieren wir maßgeschneiderte Immobilien mit System. Dazu gehören unter anderem Gebäude für die Bereiche Parken, Büroarbeit, Logistik, Produktion und Wohnen.

GOLDBECK PROCENTER verbindet das Leistungsangebot Property Management mit dem Center- und Vermietungsmanagement für Gewerbeimmobilien.

Assistenz (w/m/d) im Centermanagement in der Weinheim Galerie

 Weinheim

AUFGABEN

- Ansprechpartner für Besucher/ Mieter / Dienstleister
- Unterstützung bei der Erstellung und Überwachung der jeweiligen Objektbudgets
- Angebotseinholung, Beauftragung und Kontrolle von externen Dienstleistern
- Vorbereitung von Dienstleistungs- und Versorgungsverträgen
- Berichtswesen
- Erstellung von Betriebskostenabrechnungen
- Stammdatenpflege
- Allgemeine Organisationsaufgaben

PROFIL

- Abgeschlossene Ausbildung als Industriekauffrau /-mann oder vergleichbare Qualifikation
- Gute MS-Office und Englischkenntnisse
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise, Teamfähigkeit, ausgeprägtes Dienstleistungsverständnis, gute Kommunikationsfähigkeit

BENEFITS



Interessiert?
Dann bewerben Sie sich online unter Angabe der Job-ID auf
www.goldbeck.de/karriere

GOLDBECK Procenter GmbH
Hardenbergstraße 4-5, 10623 Berlin

Oder rufen Sie uns an: **Frau Freiberg** | +49 172 8468470