

Das Team der **KWG - Kommunale Wohnungsbaugesellschaft für den Landkreis Harburg mbH** sucht Verstärkung!

Wir stehen für die Bereitstellung von bezahlbarem Wohnraum im Landkreis Harburg, gestalten sozialverträgliche und stabile Nachbarschaften und bieten unseren Mieterinnen und Mietern langfristig ein qualitativvolles Zuhause.

Zu den Kernkompetenzen unseres Wohnungsunternehmens gehören neben der Vermietung und Bewirtschaftung eigener und fremder Wohnungsbestände, die Projektentwicklung und Errichtung weiterer Immobilien für das eigene Portfolio.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir in Teilzeit oder als Minijob eine

Assistenz (m/w/d)

Ihre Aufgaben bei uns:

- Allgemeine Büroorganisation (z.B. Bearbeitung der Post und eingehender Rechnungen, Büromaterialbeschaffung)
- Empfang unserer Kunden und Geschäftspartner
- Koordination von Terminen
- Organisation und Vorbereitung von Veranstaltungen
- Unterstützung des Teams in ihren alltäglichen Aufgaben (z.B. Bearbeitung unserer Mietinteressenten, Pflege der Objekt- und Mieterstammdaten, Erstellung von Mietverträgen und Schriftverkehr)

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf
- Sicheres und freundliches Auftreten
- Selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Organisatorisches Geschick
- Freude an Teamarbeit
- Gute EDV-Kenntnisse
- Führerschein der Klasse B von Vorteil

Das erwartet Sie bei uns:

- Ein sicherer Arbeitsplatz in einem kleinen, erfolgreichen Unternehmen mit eingespieltem Team
- Abwechslungsreiche Aufgaben und vielseitige Herausforderungen mit eigenem Verantwortungsbereich
- Faire Vergütung und Urlaubsregelung

Das klingt gut für Sie? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Bitte senden Sie Ihre Unterlagen an:

personal@kwg-lkharburg.de

oder

KWG Landkreis Harburg mbH
z. Hd. Herrn Robionek
Löhfeld 26
21423 Winsen (Luhe)