

Stellenausschreibung

Die Gebäude- und Wohnungsbaugesellschaft Wernigerode mbH ist das kommunale Wohnungsunternehmen der Stadt Wernigerode und vermietet ca. 3.000 Wohneinheiten. Die GWW ist mit ihren 28 Mitarbeitern und 1 Auszubildenden ein professioneller Partner für Mieterinnen und Mieter und versteht sich zugleich als Dienstleister der Kommune.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt als Elternzeitvertretung eine/n

Assistent/in der Geschäftsführung (m/w/d)

(Vollzeit / 37h)

Ihre Aufgaben:

- Entscheidungsgrundlagen und -hilfen erarbeiten und bereitstellen
- Organisieren und Steuern der für eine erfolgreiche Durchsetzung der Unternehmenskonzeptionen notwendigen innerbetrieblichen Zusammenarbeit
- Unterstützung Geschäftsführung in operativen, konzeptionellen und planerischen Aufgaben
- die zentralen Übersichten und Statistiken zu wichtigen Entwicklungen und Sachverhalten des Unternehmens nach Maßgabe des Geschäftsführers
- Sicheres Zeitmanagement, Terminkoordination, Vorbereitung von Besprechungen, Sitzungen und Meetings, einschließlich Empfang, Gästebewirtung und Protokollierung
- Selbstständige Aufarbeitung von Präsentations- und Besprechungsunterlagen
- Formulierung von Texten (z. B. Lageberichte in Bilanzen, sowie Besprechungsprotokolle)

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf oder eine vergleichbare Qualifikation
- Selbstständiges, strukturiertes und gewissenhaftes Arbeiten sind drei Ihrer Eigenschaften
- Ihre Grundeinstellung ist geprägt von Vertrauenswürdigkeit, Leistungswillen, hoher Flexibilität und der Bereitschaft sich in neue Themen oder Prozesse einzuarbeiten
- Sehr gute Kenntnisse mit den MS – Office-Programmen
- Führerschein Klasse B

Wir bieten:

- flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten
- befristeten Arbeitsvertrag bis 30.04.2024
- übergesetzlichen Urlaub
- bezahlte Weiterbildungsmöglichkeiten
- Tarifvertrag für die Angestellten und gewerblichen Arbeitnehmer in der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 14.04.2022 an die **GWW mbH, Platz des Friedens 6, 38855 Wernigerode** oder per Mail an **christian.zeigermann@gww-wr.de**.