

Objektassistentenz / Teamassistentenz (m/w/d)

Immobilien-/ Industrie-/
Bürokaufleute



Ort: Stuttgart

Job-ID: 8357

Aufgaben

- // Ansprechperson für Kunden und Nachunternehmer
- // Auftrags- und Bestellwesen
- // Planung und Nachverfolgung der Wartungspläne
- // Pflege des CAFM-Systems
- // Buchungs- und Rechnungserfassung
- // Allgemeiner Schriftverkehr und Organisationsaufgaben

Profil

- // Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung, alternativ ein Studium im Bereich Facility Management
- // Mehrjährige Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich wünschenswert
- // Technisches Grundverständnis
- // Sicherer Umgang mit MS Office
- // Zuverlässigkeit, Engagement und Teamfähigkeit
- // Organisatorisches Geschick sowie eine selbstständige Arbeitsweise

Mehr als nur ein Arbeitgeber

Entdecken Sie die Vielfalt an Benefits aus den folgenden Kategorien auf unserer Website.



Vergütung & Prämien



Team & Kultur



Urlaub & Flexibilität



Onboarding & Karriere



Familie & Beruf



Gesundheit & Nachhaltigkeit

Über GOLDBECK

GOLDBECK realisiert zukunftsweisende Immobilien in Europa. Wir verstehen Gebäude als Produkte und bieten alle Leistungen aus einer Hand: vom Design über den Bau bis zu Services im Betrieb. Aktuell beschäftigt unser Familienunternehmen mehr als 12.000 Mitarbeitende an über 100 Standorten bei einer Gesamtleistung von über 6 Mrd. Euro. Unser Anspruch „building excellence“ steht dabei für Spitzenleistungen beim Planen, Bauen und Betreiben sowie die Weiterentwicklung unserer Talente – Zukunftsfähigkeit inklusive.

GOLDBECK Facility Services umfasst das Dienstleistungsspektrum des integrierten Facility Managements mit eigenem technischen Service sowie die Beratung zur optimalen Bewirtschaftung und Werterhaltung von Immobilien.

Klingt interessant?

Dann bewerben Sie sich jetzt online und richten Sie Ihre Bewerbung bitte an Frau Rabe.

GOLDBECK Facility Services
GmbH
Geschäftsstelle Stuttgart
Schelmenwasenstr. 14, 70567
Stuttgart
+49 711 88 02 55 – 235