

Die **WBG Straubing** ist ein kommunales Wohnungsunternehmen mit einem Bestand von über 2.300 Wohnungen. Neben der Verwaltung liegt unser Schwerpunkt in der Modernisierung des Bestandes sowie in der kontinuierlichen Neubautätigkeit.



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine
Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)
in Vollzeit

Ihre Aufgaben:

- ganzheitliche Unterstützung und Entlastung der Geschäftsführung bei organisatorischen und administrativen Aufgaben
- enge zuverlässige Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung
- eigenverantwortliche und selbstständige Koordinierung, Vereinbarung und Überwachung von Meetings, Terminen und Dienstreisen der Geschäftsführung
- Organisation von Sitzungen und Teilnahme zur Protokollführung
- Personalsachbearbeitung
- sachbearbeitende Aufgaben im Bereich der Bestands-, Neubau- und Sanierungsmaßnahmen und der allgemeinen Verwaltung
- Korrespondenz, Ablage und Digitalisierung
- strukturiertes Terminmanagement zur Sicherstellung reibungsloser Abläufe
- Priorisieren von Aufgaben und Themen im eigenen Aufgabenbereich
- unterstützende Tätigkeiten im Marketing sowie Bearbeitung der Homepage

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- idealerweise Erfahrungen in den vorgenannten Aufgabenbereichen
- selbständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Organisationsgeschick und Engagement
- gute Kommunikationsfähigkeit, gute Umgangsformen, gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, sicheres und freundliches Auftreten
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse und idealerweise Erfahrung im Umgang mit Collaboration-Tools (z.B. Zoom, MS Teams etc.) sowie ERP-Systemen (Wodis Sigma + Yuneo)
- Kenntnisse im Bereich Wohnungswirtschaft und Personalsachbearbeitung, Erfahrungen in der Kosten- und Terminsteuerung und im Bauvertragsrecht sind von Vorteil

Wir bieten:

- eine unbefristete Stelle an einem abwechslungsreichen Arbeitsplatz
- eine angenehme Arbeitsatmosphäre und ein gutes Betriebsklima
- ein vielseitiges und anspruchsvolles Aufgabengebiet
- Vergütung gem. Tarifvertrag für Beschäftigte des öfftl. Dienstes (TVöD)
- sowie weitere Benefits (z. B. Zuschüsse zu vermögenswirksamen Leistungen, betrieblichen Altersvorsorge etc.)

Nähere Auskünfte erteilt Ihnen gerne die Geschäftsführung:
Frau Martina Fischer, Tel. 09421 / 75512-0

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte an:

Städtische Wohnungsbau GmbH Straubing z. Hd. der Geschäftsführung
Steinhaußstraße 17a | 94315 Straubing | Telefon: 09421 / 75512-0 | Fax: -29
E-Mail: m.fischer@wbg-straubing.de | Homepage: www.wbg-straubing.de