`

https://www.thelen-gruppe.com/?post_type=jobs&p=21012

Assistenz (m/w/d) Property- und Facility Manager in der Kundenbetreuung

Deshalb brauchen wir genau Sie:

- Kundenbetreuung am Telefon und per Mail
- Bearbeitung von Informationsanfragen
- IT-gestützte Erfassung von Mangel- und Reparaturmeldungen
- Annahme, Klassifizierung und Priorisierung von Störungsmeldungen via Ticketsystem, E-Mail oder Telefon
- Pflege des CAFM-Systems
- Externe Korrespondenz
- Abrechnung von Haustechniker-Leistungen
- Erstmaßnahmen bei Notfällen ergreifen

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufm. Ausbildung oder eine vergleichbare Ausbildung mit Berufserfahrung im Property- oder Facility Management
- Idealerweise Berufserfahrung in der Immobilienwirtschaft
- Sicheres Auftreten und geübter Umgang mit Mietern, Auftragnehmern und Auftraggebern
- Sicherer Umgang mit den MS-Office Standardprogrammen
- Selbständige und strukturierte Arbeitsweise sowie ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit, Team- und Kundenorientierung

Wir bieten Ihnen:

- Einen Vollzeitarbeitsplatz in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis
- Zugehörigkeit zu einem wachsenden Unternehmen
- Einen modernen Arbeitsplatz mit Perspektive
- Angenehme Arbeitsatmosphäre in einem hoch motivierten, sympathischen und kollegialen Team
- Mitarbeitervorteile/Corporate Benefits (z. B. Altersvorsorge, private Versicherung, Vergünstigung in Fitnessstudios, …)

Über uns

Die Thelen Verwaltungs GmbH ist Teil der Thelen Gruppe. Das Familienunternehmen aus Essen errichtet als Projektentwicklerin den Lebensraum Zukunft mit aktuell gleich drei innenstadtnahen Quartieren inmitten der Metropole Ruhr. Die Thelen Gruppe hält rund 16 Millionen m² Grundstücksfläche im Bestand. Mit ihren 85 Tochterunternehmen und einer Vielzahl an Mitarbeiter*innen bildet die Thelen Gruppe 360 Grad des Immobilienlebenszyklus aus einer Hand ab und ist bundesweit an 40 Standorten vertreten.

Interessiert?

Wir wachsen. Wachsen Sie mit uns.
Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres frühesten Einstellungstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung. Der vertrauliche Umgang mit Ihren Daten ist selbstverständlich.

Arbeitgeber
Thelen Verwaltungs GmbH

Beschäftigungsverhältnis
Vollzeit

Arbeitsbeginn
Sofort

Industrie / Gewerbe
Verwaltung

Arbeitsort
Alfredstraße 150, 45131, Essen

Veröffentlichungsdatum
22. Mai 2024

Thelen Verwaltungs GmbH
Alfredstraße 150
45131 Essen
E-Mail: bewerbung@thelen-gruppe.de
www.thelen-gruppe.com

Zurück zu den Stellenangeboten