

<https://www.thelen-gruppe.com/job/kaufmaennische-teamassistent-m-w-d-essen-und-oberhausen/>

Über uns:

Wir sind Projektentwickler und Bestandshalter von Immobilien.

Die Thelen Gruppe mit Sitz in Essen ist ein Familienunternehmen mit den Schwerpunkten Erschließung, Realisierung, Vermarktung und Verwaltung und Bewirtschaftung von Immobilien.

Wir konzipieren und realisieren hochwertige und nachhaltige Standort- und Immobilienprojekte von der Idee über die Umsetzung bis zur Vermietung und Verwaltung.

Unser Portfolio – mit einer Gesamtgrundstücksfläche von über 15,9 Millionen Quadratmetern – umfasst die Bereiche Logistik, Gewerbe, Büro, Wohnen und Stadtquartiere, die sich über das gesamte Bundesgebiet verteilen.

Die Thelen Gruppe beschäftigt eine Vielzahl an Mitarbeiter, die in den einzelnen Geschäftsbereichen und den angegliederten Tochterunternehmen beschäftigt sind.

Kaufmännische Teamassistent (m/w/d) Essen und Oberhausen

Ihre Aufgaben bei uns:

- Kaufmännische Unterstützung des Teams
- Telefonische und schriftliche Kundenkommunikation
- Pflege von Kunden- und Auftragsdaten
- Organisation von Terminen, Meetings etc.
- Allgemeine administrative Tätigkeiten (Posteingang, Ablage, Dokumentenmanagement)

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. Kauffrau/-mann für Büromanagement, Industriekauffrau/-mann o. Ä.)
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Organisationsstärke, Teamfähigkeit und eine strukturierte Arbeitsweise
- Freundliches Auftreten, Serviceorientierung und gute Kommunikationsfähigkeiten
- Selbstständige und proaktive Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen:

- Einen Vollzeitarbeitsplatz in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis
- Eine anspruchsvolle, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem innovativen und zukunftsorientierten Unternehmen
- Moderne Arbeitsmittel und die Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen und Prozesse aktiv mitzugestalten
- Vielfältige Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterbildung
- Leistungsgerechte Vergütung sowie flexible Arbeitszeiten in einem kollegialen, motivierten und sympathischen Arbeitsumfeld

Arbeitgeber

Thelen Verwaltungs GmbH

Beschäftigungsverhältnis

Vollzeit

Arbeitsbeginn

Sofort

Arbeitsort

Essen und Oberhausen, Nordrhein-Westfalen, Deutschland

Veröffentlichungsdatum

17. März 2026

- Corporate Benefits wie z.B. betriebliche Altersvorsorge, Vergünstigungen in Fitnessstudios, Rabatte bei diversen Kooperationspartnern, u. ä.)

Wir wachsen. Wachsen Sie mit uns.

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres **frühestmöglichen Einstellungstermins** sowie Ihrer **Gehaltsvorstellung**. Der vertrauliche Umgang mit Ihren Daten ist selbstverständlich.

Thelen Verwaltungs GmbH

Alfredstraße 150

45131 Essen

E-Mail: bewerbung@thelen-gruppe.de

www.thelen-gruppe.com

[Zurück zu den Stellenangeboten](#)