

Teamassistenz (m/w/d)

Unser Angebot:

- Ein sicheres und unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Eine faire Vergütung nach TVöD-VKA einschließlich betrieblicher Altersvorsorge
- Attraktive Zusatzleistungen wie Jobrad, Krankenzusatzversicherung, Fitnessraum
- Ein engagiertes und motiviertes Team
- Ein moderner Arbeitsplatz mitten in München mit guter ÖPNV-Anbindung

Ihr Verantwortungsbereich:

- Organisatorische und administrative Unterstützung der Projekt-/Bauleiter, wie Mitwirkung bei der Bearbeitung von Gewährleistungsmängeln
- Bearbeitung von Angeboten, Aufträgen und Rechnungen
- Mitarbeit bei der Zusammenstellung von Baugenehmigungsunterlagen und Bauanträgen
- Allgemeines Büromanagement: Korrespondenz, Vor- und Nachbereitung von Terminen
- Archivierungs- und Dokumentationsarbeiten

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im Bau-/Immobilienbereich wünschenswert
- Technisches und bautechnisches Verständnis
- Teamfähigkeit, hohes Kommunikations- und Organisationsgeschick
- Gute Anwenderkenntnisse in MS Office

Erfahren Sie mehr über die Stadibau:

Die Stadibau - Gesellschaft für den Staatsbediensteten Wohnungsbau in Bayern mbH - mit Sitz in München ist eine der drei staatlichen Wohnungsbaugesellschaften des Freistaates Bayern.

Unser Gesellschaftszweck ist es, Staatsbedienstete mit gutem und preisgünstigem Wohnraum zu versorgen. Wir bewirtschaften knapp 9.000 eigene sowie angepachtete Mietobjekte im Großraum München und Südbayern.

www.stadibau.bayern