



Willkommen in unserem Bau-Team

Die Firmengruppe Göbel ist ein in dritter Generation geführtes mittelständisches Familienunternehmen mit mehr als 350 Mitarbeitern (m/w/d). Wir sind in Rimpar und Würzburg ansässig, deutschlandweit tätig und decken alle Bereiche rund um das Bauen ab. Basis unseres Erfolgs ist eine solide Bauqualität, fairer Umgang mit unseren Kunden, ein engagiertes Team sowie ein angenehmes Betriebsklima.

Sie behalten gerne den Überblick, arbeiten strukturiert und interessieren sich für Immobilien? Dann werden Sie Teil unseres Teams und unterstützen Sie uns bei der professionellen Verwaltung und Betreuung unseres Immobilienbestands als

Assistenz Immobilienverwaltung (m/w/d)

Vollzeit oder Teilzeit | ab sofort

Ihre Aufgaben

- Betreuung und Verwaltung unseres Immobilienportfolios
- Ansprechpartner (m/w/d) für Mieter, Dienstleister und interne Fachbereiche
- Planung, Organisation und Koordination von Instandhaltungs- und Reparaturmaßnahmen
- Überwachung von Wartungsarbeiten sowie technischen Anlagen und Gebäudefunktionen
- Durchführung von Objektbegehungen einschließlich Dokumentation
- Verwaltung von Verträgen, Nebenkostenabrechnungen und Objektunterlagen
- Pflege und Aktualisierung von Immobilien- und Verwaltungsdaten in digitalen Systemen

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, immobilienwirtschaftliche Qualifikation oder eine vergleichbare Ausbildung
- Idealerweise erste Erfahrungen in der Immobilienverwaltung
- Technisches Verständnis im Bereich Gebäude, Haustechnik oder Bauwesen
- Sicherer Umgang mit MS Office und digitalen Verwaltungsprogrammen
- Selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit sowie Organisationstalent
- Führerschein der Klasse B

Darauf können Sie sich freuen

- Einen sicheren Arbeitsplatz mit langfristiger Perspektive in einem gesunden, wachsenden Unternehmen
- unbefristeter Vertrag mit einem attraktivem Vergütungspaket
- Zuschuss für die betriebliche Altersvorsorge oder vermögenswirksame Leistungen
- Weiterbildungsmaßnahmen zur fachlichen und persönlichen Entwicklung innerhalb des Unternehmens
- zahlreiche Zusatzangebote wie z. B. Events, Mitarbeiter-Benefit-Programm, Bikeleasing
- kollegiale, offene Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team

Sie fühlen sich angesprochen? Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen im PDF Format unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und Ihres möglichen Eintrittstermins an bewerbung@firmengruppe-goebel.de