



Headquarter Value One

Wir von Value One entwickeln und betreiben Immobilien und Stadtteile, die mehr bieten: mehr Weitblick, mehr Lebensqualität, mehr Freude. Wir denken über Grenzen hinweg, sind europaweit tätig und blicken auf über 20 Jahre Erfahrung zurück. Anspruch unserer drei Geschäftsfelder Development, Operations und Investment ist es, mit Innovationskraft und höchster Professionalität unsere Kunden immer wieder neu zu begeistern.

Wir suchen für die **value one immobilien management GmbH**:

Assistent/in Viertel Management (w/m) mit Freude am Viertel Zwei

Warum die Assistenz bei uns mehr Freude macht.

- Sie sind Teil eines dynamischen Teams und für die organisatorische Unterstützung des Viertel Managements mit vielseitigen administrativen Tätigkeiten zuständig:
 - Ansprechperson für die Wünsche unserer Bewohner/innen sowie Büromitarbeiter/innen
 - Betreuung bestehender Kunden/innen im Info-Point sowie mittels Service-Hotline
 - Abwicklung der allgemeinen Korrespondenz sowie der lfd. Verwaltungssagen
 - Bearbeitung von Reservierungen & Verbuchung von Leistungen (z.B. Carsharing)
 - Betreuung von Eventgästen in der Studio Lounge bei Workshops oder Vorträgen
- Konzeption, Planung, Organisation & Mithilfe bei/von Veranstaltungen (z.B. Viertel Zwei Fest, Nikolo-Event)
- Gestaltung & Datenpflege der Kundenbindungsinstrumente (Newsletter, Website, CRM-Datenbank)

Was Sie unbedingt mitbringen sollten.

- Abgeschlossene Ausbildung (vorzugsweise im Eventbereich)
- Hohes Maß an Kommunikationsstärke, Kundenorientierung & Servicebereitschaft im B2B- sowie B2C-Bereich
- Berufserfahrung in der Immobilienbranche und/oder Dienstleistungsbereich (Events, Agenturen, Verkauf, Tourismus) von Vorteil
- Sehr gute EDV- sowie MS-Office-Kenntnisse (Outlook, Excel, PowerPoint, Word), vorzugsweise fundierte Kenntnisse in Kundenbindungsinstrumenten (CRM-Datenbank, Telefon, Newsletter, Website, o.ä.)
- Gewinnende, positive Persönlichkeit mit verbindlichem Auftreten

- Hands on Mentalität und Eigenmotivation gepaart mit Stressresistenz & Kommunikationskompetenz
- Selbstständiger, strukturierter & genauer Arbeitsstil
- Organisationstalent mit Verlässlichkeit & Diskretion

Weil Arbeit richtig Freude machen soll. Wir bieten Ihnen...

- Gestaltungsspielraum & Perspektiven: Kein Tag ist wie der andere. Kreativität statt Routine.
- Teamarbeit: Wir leben Kollegialität & kommunizieren dabei auf Augenhöhe
- Erfolge feiern: Gemeinsam feiern wir unsere Erfolge – Bring your family-Sommerfest, Betriebsausflüge, u.v.m.

Was auch noch wichtig ist.

Für diese Vollzeitposition ein Jahresbruttogehalt abhängig von beruflicher Qualifikation & Erfahrung von EUR 33.600,- (all-in) vorgesehen. Wir bieten eine marktkonforme Bezahlung in Relation zu Ihrer beruflichen Vorerfahrung und Qualifikation.

Unter nachfolgendem Link informieren wir Sie über den Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten im Bewerbungsprozess:

www.value-one.com/datenschutz-bewerbung

Interesse? Dann bewerben Sie sich jetzt!

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung inkl. Gehaltsvorstellungen. Bitte einfach per E-Mail jobs@value-one.com an Sebastian Skala, Head of HR.