

Die GRK-ImmoWert ist spezialisiert auf die Bewirtschaftung und Verwaltung von Immobilien und betreut derzeit über 14.000 Einheiten im mitteldeutschen Raum. Dabei lautet die oberste Prämisse, in sämtlichen Belangen ganz im Sinne der Kunden zu handeln – von der kaufmännischen und technischen Objektverwaltung bis hin zur Vermietung. Als Mitglied des Teams stehen Sie für eine herausragende Betreuungsqualität, komplexes Know-how und beispielhaften Service.

Zur Verstärkung unseres Teams in Leipzig suchen wir zur Festanstellung in Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Office Manager (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Sie unterstützen das Sekretariat der Geschäftsführung in sämtlichen Bereichen
- Terminmanagement und Büroorganisation
- Sie empfangen und betreuen Gäste und Kunden
- Sie bearbeiten Posteingänge und Ausgänge
- externe und interne Kommunikation per E-Mail und Telefon

Ihr Profil:

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Sie sind zuverlässig und bringen die Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten mit
- Sie sind routiniert im Umgang mit MS-Office-Produkten
- Sie zeichnen sich durch ausgeprägte Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit aus

Unser Angebot:

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem dynamischen, stark wachsenden Unternehmen
- Ein langfristiger Arbeitsplatz mit hervorragender Perspektive und einer leistungsgerechten Vergütung
- Ein familienfreundliches Umfeld mit flexiblen Arbeitszeiten
- Ein Poolfahrzeug für Dienstfahrten
- Vielfältige Möglichkeiten für fachspezifische Fort- und Weiterbildungen
- Ein umfassendes Gesundheitspaket mit Massagen, Mitarbeitersport, frisch gepressten Säften etc.
- Attraktive Mitarbeiterangebote über unser Corporate Benefits Vorteilsprogramm
- Eine SpenditCard mit monatlich steuerfreiem Guthaben in Höhe von 50€
- Team- und Afterwork-Events

Interessiert? Dann bereichern Sie unser Team und senden uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins - entweder über unser Kontaktformular oder als PDF per E-Mail an bewerbung@grk.de