

Als kommunales Unternehmen bewirtschaften wir mit rund 30 Mitarbeitenden über 2.000 Wohneinheiten im Rheinisch-Bergischen Kreis.

Sie lieben die Wohnungswirtschaft genauso sehr wie wir und möchten Teil unseres dynamischen Teams bei der Rheinisch-Bergischen Siedlungsgesellschaft GmbH werden? Perfekt! Wir suchen derzeit eine

Assistenz der Geschäftsführung in Vollzeit oder Teilzeit (dann im Jobsharing) (m/w/d)

Diese Herausforderungen erwarten Sie:

- Unterstützung der Geschäftsführerin in allen anfallenden Aufgaben
- Begleitung der Gremienarbeit, Erstellung von Präsentationen und Protokollen
- Büroorganisation, Terminmanagement, Eventplanung
- Beratung und Austausch bei Personalentwicklungsaufgaben
- IT-Entwicklung, Beschaffung von Soft- und Hardware
- Erledigung von Geschäftskorrespondenz
- Übernahme eigener Projekte (bspw. Datenschutz-/Sicherheit/Marketing u.ä.)

Ihr Profil spricht für Sie:

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich und Berufserfahrung
- Sie haben Spaß an den Themen und Herausforderungen
- Organisatorische und digitale Kompetenz sowie Umsetzungsstärke
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Sie arbeiten strukturiert und verlässlich, sind offen für Neues
- Service- und Dienstleistungsorientierung
- Freundlichkeit und Kommunikationsstärke

Was uns ausmacht und was wir bieten:

- eine vielseitige und interessante Tätigkeit an einem zukunftssicheren und modernen Arbeitsplatz
- eine tariforientierte Vergütung mit einem 13. Monatsgehalt und Urlaubsgeld
- eine betriebliche Altersvorsorge sowie eine betriebliche Krankenversicherung
- regelmäßige Teamevents, zeitweise mobiles Arbeiten möglich
- Bürostandort im Zentrum von Bergisch Gladbach sehr gut mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar, alternativ ist ein Parkplatz vorhanden (in Rufweite befindet sich eine Ladesäule)
- und das Wichtigste zum Schluss: Ein dynamisches Team mit großartigen Kollegen (m/w/d), die gerne miteinander arbeiten, gute Laune versprühen und auch füreinander einstehen.
Viel mehr als ein Job!

Kontakt:

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 30. August 2024 - gerne per E-Mail - unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung, des frühestmöglichen Eintrittstermins an:



*Startklar
für die Zukunft*

Rheinisch-Bergische Siedlungsgesellschaft mbH, Frau Sabine Merschjohann,
An der Gohrmühle 25, 51465 Bergisch Gladbach, Tel. 02202 952241,
E-Mail: info@rbs-wohnen.de

Lernen Sie uns kennen unter www.rbs-wohnen.de