



Die Bau-, Grundstücks- und Wirtschaftsförderungsgesellschaft mbH (BGW) der Gemeinde Lindlar wurde im Jahr 1993 gegründet. Sie ist eine rechtlich selbstständige GmbH, und einzige Gesellschafterin ist die Gemeinde Lindlar. Die BGW mbH (www.bgw-lindlar.de) ist auf die Förderung des Wohn- und Wirtschaftsstandortes ausgerichtet. Die Gemeinde Lindlar (www.lindlar.de) mit rund 22.000 Einwohnern liegt im Herzen des Naturparks „Bergisches Land“ und im Einzugsbereich der Stadt Köln (ca. 30 km Entfernung).

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist die Stelle einer

Teamassistenz im Bereich Büromanagement und Immobilienverwaltung (w/m/d)

unbefristet in Vollzeit (39 Std./Woche) zu besetzen.

Ihre Herausforderungen:

- Organisation von bürowirtschaftlichen Prozessen,
- Bearbeitung des Schriftverkehrs und der allg. Auftragsverwaltung,
- Unterstützung im operativem Tagesgeschäft,
- Mitwirkung in der Verwaltung des Internetauftritts sowie
- Unterstützung in der Immobilienverwaltung.

Ihre Talente:

- Sie haben eine abgeschlossene dreijährige kaufmännische Ausbildung zum Immobilienkaufmann/ -frau oder eine vergleichbare Qualifikation mit mehrjähriger Berufserfahrung im Bereich der Immobilienverwaltung.
- Auch bei hohem Geschäftsaufkommen behalten Sie den Überblick, setzen dabei Prioritäten und zeichnen sich durch eine selbstorganisierte Arbeitsweise aus.
- Sie beherrschen professionell die Microsoft Office Anwendungen (Outlook, Word und Excel),
- Sie verfügen über eine gute kommunikative Fähigkeit in Wort und Schrift,
- Teamplayerqualitäten, Flexibilität und Belastbarkeit,

- Organisationsgeschick, selbstständiges Arbeiten sowie Freundlichkeit und Offenheit.
- Ein verbindliches Auftreten in Verbindung mit einer ausgeprägten Dienstleistungsorientierung runden Ihr Profil ab.

Wir bieten Ihnen:

- einen attraktiven Arbeitsplatz und ein interessantes und vielfältiges Arbeitsgebiet,
- eine leistungsgerechte Entlohnung sowie
- ein angenehmes Arbeitsklima.

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerber/-innen werden bei gleicher Qualifikation, Eignung und Befähigung besonders berücksichtigt. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht und werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bevorzugt berücksichtigt. Die BGW GmbH fördert die Gleichstellung aller Menschen und begrüßt deshalb Bewerbungen, unabhängig von deren ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität ausdrücklich.

Mit Ihrer Bewerbung erteilen Sie gleichzeitig Ihr Einverständnis zur Verarbeitung und Speicherung Ihrer persönlichen Daten bis drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens.