

UNSER UNTERNEHMEN WÄCHST UND ZUR VERSTÄRKUNG UNSERES TEAMS SUCHEN WIR EINE/N ERFAHRENE/N

# Kaufmännische/r Mitarbeiter/in (m/w/d) für Aufgaben in der Hausverwaltung

**ÜBER UNS** Die LEWO Unternehmensgruppe entwickelt, verkauft, baut und verwaltet seit mehr als 26 Jahren innovative und zukunftsorientierte Immobilienprojekte. Dabei realisieren wir hochwertige Wohnimmobilien im Bereich Denkmalsanierung und Neubau. Unsere Mitarbeiter werden aktiv in die Unternehmensentwicklung einbezogen und in ihrer persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung unterstützt. In der Zusammenarbeit legen wir besonderen Wert auf eigenverantwortliches Handeln und eine offene Kommunikation.

Die Übernahme der nächsten fertigen Projekte aus unserer Bauabteilung steht vor der Tür und zur Verstärkung unseres Hausverwaltungsteams suchen wir engagierte, verantwortungsbewusste und serviceorientierte Teamassistenten. **Werde ein Teil unserer LEWO-Familie!**

## DEIN AUFGABENGEBIET

- allgemeine Büroorganisation, z.B.:
  - Telefonkorrespondenz
  - Bearbeitung von Posteingang und -ausgang
  - Büromaterialbestellung
  - Begrüßung & Bewirtung von Gästen
- Backoffice-Aufgaben für die Hausverwaltung, z.B.: Stammdatenpflege, digitale Ablage, unterstützende Zuarbeiten usw.
- Organisation von Schulungen oder kleineren Teamevents
- Es besteht die Möglichkeit weitere interessante Aufgaben und Verantwortungsbereiche zu übernehmen

## DEIN PROFIL

- eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbar und Berufserfahrung
- gute Kenntnisse in der Anwendung von MS Office
- Kommunikationsstärke und professionelles Auftreten
- Fähigkeit zur selbstständigen, strukturierten und zielorientierten Bearbeitung von verschied. Aufgaben
- hohe Lernbereitschaft, Teamfähigkeit und Selbstorganisation
- eine serviceorientierte Arbeitsweise
- Führerschein Kl. B von Vorteil

## DAS BIETEN WIR

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in einem wachsenden Unternehmen
- flexible Arbeitszeiten auf Vertrauensbasis mit Kernarbeitszeit und Gestaltungsfreiräumen
- eine tolle Unternehmenskultur, in der auf Augenhöhe kommuniziert wird
- diverse Weiterentwicklungsmöglichkeiten und Weiterbildungsangebote über die LEWO Akademie
- kostenfreie Getränke
- Firmenevents
- einen attraktiven, zentrumsnahen Arbeitsplatz in Leipzig

## WERDE TEIL UNSERES TEAMS UND BEWIRB DICH JETZT!

Bitte reiche Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Deiner Gehaltsvorstellungen sowie dem frühestmöglichen Eintrittstermin per Mail an: [bewerbung@lewo.de](mailto:bewerbung@lewo.de) (Bitte nicht mehr als 2 Dateianhänge. Vielen Dank.)

oder an: LEWO Unternehmensgruppe  
z. Hd. Frau Tini Kupke, Karl-Tauchnitz-Straße 21,  
04107 Leipzig