

Zur Verstärkung unseres Teams in **München** suchen wir eine

## Standort-/Teamassistenz in Voll-/Teilzeit (w/m/d)

Die W+S Real Estate Services GmbH erbringt Projektmanagement- und technisch-wirtschaftliche Beratungs- und Managementleistungen im gesamten Lebenszyklus der Immobilie.

Wir beraten und unterstützen unsere renommierten Auftraggeber bei Immobilientransaktionen, bei der Entwicklung und Durchführung von Neubau-, Redevlopment- und Revitalisierungsprojekten, bei Instandhaltungsprojekten und bei der Optimierung von Betriebsabläufen. Des Weiteren erbringen wir Beratungs- und Managementleistungen bei An- und Vermietungsvorhaben. Das Controlling und Monitoring von Immobilienprojekten für Investoren und finanzierende Banken runden unser Leistungsspektrum ab.

Schwerpunkte unserer langjährigen Expertise sind Immobilien mit gewerblicher und wohnwirtschaftlicher Nutzung sowie der Gesundheits- und Forschungsbau.



### WEN WIR SUCHEN

- Eine Kollegin / einen Kollegen mit einschlägiger Berufserfahrung im Officebereich in Vollzeit, oder gerne auch als Wiedereinsteiger/-in nach der Elternzeit zunächst in Teilzeit (> 50 %), mit dem Wunsch die Organisation unseres allgemeinen Bürobetriebs zu unterstützen (z.B. Telefonzentrale, Empfang, Büromaterial/Getränke, Orga IT/Mitarbeiter/Besprechungsraum, Eingangs- und Ausgangsrechnungen etc.), bei der Akquisetätigkeit/ Bearbeitung Öffentlicher Ausschreibungen mitzuwirken.

### WAS WIR UNS WÜNSCHEN

- Hohe Motivation, Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Selbständigkeit, Eigeninitiative und Teamfähigkeit
- Aufgeschlossenheit und Begeisterung, sich fachlich und persönlich weiterzuentwickeln
- Kommunikationsstärke, sowie gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Kompetente Verwendung von MS-Office

### DAS BIETEN WIR

- eine positive, kollegiale Arbeitsatmosphäre, flache Hierarchien und jede Menge Spaß bei der gemeinsamen Arbeit in einem hochmotivierten und -professionellen Team
- moderne Arbeitsplätze auf neuestem technischem Stand und attraktive Rahmenbedingungen
- einen Arbeitsplatz in zentraler Lage von München mit der S-/U-Bahn „um die Ecke“ und den Hauptbahnhof in weniger als 10 Gehminuten Entfernung

### INTERESSIERT?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittsdatums, per Mail an [karriere@wsre-gmbh.de](mailto:karriere@wsre-gmbh.de).