Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams eine

Assistenz der Abteilungsleitung Technisches Bestandsmanagement

(m/w/d)

In Teilzeit (min. 32 Std.) oder Vollzeit (37 Std.)

Die **bbg Berliner Baugenossenschaft eG** ist mit über **7.000 Wohnungen** eine der größten Wohnungsbaugenossenschaften der Stadt Berlin und gleichzeitig auch die Älteste. Seit mehr als 140 Jahren bietet sie Raum für sicheres Wohnen. Die bbg versteht sich als aktive Genossenschaft, orientiert ihr Handeln traditionell an den individuellen Bedürfnissen der über **12.000 Mitglieder** und gestaltet zukünftige Entwicklungen mit Blick auf sich wandelnde Bewohnerwünsche.

Wir haben folgendes Angebot:

- Vielseitige Aufgaben in einem modernen Unternehmen, in dem die Menschen und die offene Kommunikation im Mittelpunkt stehen.
- Flexible Arbeitszeitregelungen inkl. mobilem Arbeiten.
- Ein überdurchschnittliches Gesamtpaket! Darin enthalten ist eine schrittweise Steigerung auf 14 Monatsgehälter, 30 Tage Urlaub, 24. & 31.12. arbeitsfrei, betriebliche Altersvorsorge, Kranken- und Unfallversicherung.

Ihre Aufgaben:

- Organisatorische und administrative Unterstützung des Abteilungsleiters
- Koordination und Organisation des Tagesgeschäfts
- Bearbeitung von Anfragen und allgemeinen Schriftverkehr
- Erstellung von Reports, Präsentationen, Analysen und Statistiken
- Nachverfolgung von Aufgaben, Beschlüssen und Maßnahmen sowie Abstimmung mit den zuständigen Mitarbeitenden
- Mitwirkung an abteilungsübergreifenden Projekten und Sonderaufgaben
- Unterstützung und Vertretung der Teamassistenzen sowie bei besonderen Verwaltungsaufgaben (z.B. Legionellenprüfung, Schließanlagen)

Das sollten Sie mitbringen:

- Sie haben eine kaufmännische Ausbildung erfolgreich abgeschlossen, idealerweise im Bereich Büromanagement.
- Sie bringen erste Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position mit, vorzugsweise in der Immobilienwirtschaft (Bereich Technik).

Hier arbeitet sich's gut.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung als PDF bis zum **13.11.26** an **bewerbung@bbg-eg.de** mit konkreter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung, aussagefähigen Nachweisen und der Angabe des frühesten Einstellungstermins. Fragen beantwortet Ihnen gerne der Abteilungsleiter Cai-Patric Schulze per E-Mail an cai-patric.schulze@bbg-eg.de oder telefonisch unter 030 830002-47. **www.bbg-eg.de**