



## Assistenz Immobilienvertrieb (m/w/d) 50% Teilzeit



Sparkasse  
Gießen

**Fair. Menschlich. Nah. - Diese Leitlinien leben wir mit unseren 360 Mitarbeiter\*innen sowie über 50 Auszubildenden und finden gemeinsam Finanzlösungen für die Menschen in der Region.**

Als Assistenz im Immobilienvertrieb bist Du Ansprechpartner\*in Nr. 1 für die Immobiliensuchanfragen unserer Kund\*innen. Zu Deinen Aufgabengebieten gehören die Aufbereitung von Immobilienunterlagen sowie die kreative Erstellung von Exposés. Außerdem wirst Du an der Planung von Veranstaltungen beteiligt sein und die eigenständige Verantwortung für unsere Internetpräsenz übernehmen. Wenn Du dazu noch fit in der Rechnungsprüfung bist und der Begriff „Nebenkostenabrechnung“ kein Fremdwort für Dich ist, dann sollten wir uns definitiv kennenlernen. Vielleicht stehst DU uns schon bald als neues Teammitglied unterstützend zur Seite.

### Deine Vorteile bei uns:

- flexibles Arbeitszeitkonto und Mobile Office-Möglichkeiten in 50% Teilzeit
- Grundvergütung (TVöD-S) mit ca. 14 Gehältern und einer leistungsorientierten Komponente
- Vermögenswirksame Leistungen in Höhe von 40 Euro monatlich
- Zuschuss zur Betrieblichen Altersvorsorge (bAV) und zusätzliche arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge
- Zuschuss zum Bike Leasing
- 32 Tage Urlaub + 2 Bankfeiertage
- ein tolles Team mit wertschätzender Arbeitsatmosphäre und regelmäßigen Teamevents
- viele weitere Mitarbeitervorteile (Mitarbeiterkonditionen, Betriebliches Gesundheitsmanagement, corporate benefits, etc.)
- persönliches Onboarding, qualifizierte Einarbeitung sowie individuelle Entwicklungsplanung
- fair.menschlich.nah sind unsere Leitlinien für ein gutes Miteinander

### Deine Aufgabenschwerpunkte:

- Aufnahme von Immobiliensuchanfragen sowie Vorstellung von Leistungsangeboten
- Akquisition- und Kundenansprache
- Aufbereitung von Objektunterlagen und Pflege digitaler Objektakten
- Erstellung von Exposés
- Verwaltung der Mietobjekte
- Planung von Veranstaltungen und Pflege des Internetauftritts
- Erstellung von Nebenkostenabrechnungen sowie Rechnungsprüfung
- Allgemeine Assistenzaufgaben
- Mitarbeit bei internen Projekten

### Dein Profil:

- Kaufmännische Ausbildung, gerne als Bankkaufmann/-frau
- Professioneller Umgang mit Auftraggeber\*innen und Mieter\*innen
- Fachkenntnisse im Bereich Mietverwaltung und/oder Mietrecht oder die Bereitschaft sich diese anzueignen
- Eine selbstständige und präzise Arbeitsweise
- Routinierter Umgang mit Microsoft Office
- Gute organisatorische Fähigkeiten
- Sehr gutes Formulierungsvermögen sowie gute Kenntnisse der Grammatik
- Hervorragende Kommunikationsfähigkeiten und Spaß an kreativen Tätigkeiten

### Bist Du interessiert?

Dann bewirb Dich mit Angabe Deiner Gehaltsvorstellung und Deines frühestmöglichen Eintrittstermins online unter [www.sparkasse-giessen.de/jobs](http://www.sparkasse-giessen.de/jobs).

Deine Fragen beantwortet Dir gerne  
Laura Dönges, Recruiterin 0641 704-71595

**Wir freuen uns darauf, Dich kennenzulernen.**



Flexible Arbeitszeit



Mobiles Arbeiten



Weiterbildung



Business Bike



Altersvorsorge



Urlaubstage 32 +2



Teamevents



Firmenevents