



## Stellenausschreibung

Die CWG mbH entwickelt sich zu einem modernes Wohnungsunternehmen in Sachsen-Anhalt. Mit einer starken Unternehmensvision gestalten wir aktiv die Zukunft und suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

## Assistenz der Geschäftsführung

Tätigkeitsfeld Beratung / Marketing / Kommunikation (m/w/d)

### Ihre Aufgaben:

- Assistenz Geschäftsführung mit allen damit verbundenen administrativen und organisatorischen Aufgaben inklusive Korrespondenz
- Organisation und Koordination von Terminen, Meetings und Veranstaltungen
- Schnittstelle zwischen den Organen der Gesellschaften, Geschäftspartnern, Mitarbeitern und Managementteam
- Unterstützung der Managementbereiche Personalwesen, Controlling, Portfoliomanagement, Marketing, Vertrieb, Kommunikation und Qualitätsmanagement
- Vor- und Nachbereitung sowie Teilnahme an internen und externen Meetings
- Präsentationen erstellen, Auswertungen, Arbeits- und Berichtsunterlagen
- Umsetzung des Corporate Designs
- Sie sind die erste Ansprechpartnerin intern und extern für alle Geschäftspartner
- Sie übernehmen eine führende Rolle in der fachlich-inhaltlichen Gestaltung und in der technischen Umsetzung der firmeneigenen CWG-Homepage mit allen Services bis zur Neukundenakquise
- Sie optimieren interne Prozesse

### Ihr Profil:

- ein abgeschlossenes Studium im Immobilien-, Büro-, Verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich oder eine vergleichbare Qualifikation mit mehrjähriger Berufserfahrung
- Teamfähigkeit, Kommunikationsgeschick und Organisationsvermögen
- eine ausgeprägte Dienstleistungsmentalität und Unternehmensidentifikation
- souveränes Auftreten, Diskretion und hohe Loyalität

- einen sicheren Umgang mit PC und MS-Office-Anwendungen
- eine sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit sowie selbständiges, strukturiertes und ergebnisorientiertes arbeiten
- ein stilvolles Erscheinungsbild sowie repräsentative Umgangsformen
- Sie verfügen über eine Fahrerlaubnis der Klasse B.
- Ihre Persönlichkeit ist geprägt mit Kommunikationsstärke, ziel- und leistungsorientierter Arbeitsweise.
- Sie haben ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit und Teamfähigkeit.

### **Unser Angebot:**

- eine durchschnittlich wöchentliche Arbeitszeit von 37 Wochenstunden
- einen zukunftssicheren und unbefristeten Arbeitsvertrag in Vollzeit
- attraktive Vergütung zzgl. jährlicher Sonderzahlungen nach dem Tarifvertrag der deutschen Wohnungs- und Immobilienwirtschaft
- flexible und individuelle Arbeitszeitmodelle für eine optimale Work-Life-Balance (Gleitzeit)
- Urlaubstage nach Tarif über den gesetzlichen Mindesturlaub; bezahlte Freistellung am 24./31.12 und Sonderurlaub
- anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeiten mit persönlichen Kontakten zu Mietern, Handwerkern und Dienstleistern
- kontinuierliche interne und externe Schulungs- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Langfristige Perspektive im Verbund mit Ihrer Personalentwicklung
- Unterstützung bei externer Fortbildung und auch bei der Wohnungssuche (nach Bedarf)

### **Ihre Bewerbung:**

Bewerbungen richten Sie bitte an die Bewerbungsanschrift:

**Calbenser Wohnungsbaugesellschaft mbH**  
 Geschäftsführer Herr Dr. Ingo Martin Pusch  
 Karl-Marx-Str. 39  
 39240 Calbe (Saale)

Sie können Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen gern per E-Mail an [i.pusch@cwg-calbe.de](mailto:i.pusch@cwg-calbe.de) senden. Bitte fassen Sie in diesem Fall alle Bewerbungsunterlagen (u. a. Lebenslauf, Bewerbungsfoto, Zeugnisse, Ausbildungsnachweise, Gehaltsvorstellung) in einer PDF zusammen – nicht größer als 10 MB – und übersenden Sie diese als Mailanhang.

Für Informationen und Fragen steht Ihnen Herr **Dr. Ingo Martin Pusch** unter der Telefonnummer +491773370123 vorab gern zur Verfügung.

*Mithin ist darauf hinzuweisen, dass die Calbenser Wohnungsbaugesellschaft mbH bedauerlicherweise keine Fahrtkosten erstatten kann und Bewerbungsunterlagen ausschließlich zurückgesandt werden können, wenn ein ausreichend frankierter Freiumschlag beigefügt ist.*

*Die Gleichbehandlung von Frauen, Männern und Divers ist der CWG mbH ein wichtiges Anliegen. Anerkannte Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.*

*Wichtige Informationen bezüglich der Datenverarbeitung gem. Art. 13 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) entnehmen Sie unserer Internetseite.*