

Mehr Ideen pro m².

www.vakonbau.de

Festanstellung (Vollzeit) · ab sofort · Stormsweg 3 in 22085 Hamburg

Büroassistenz (m/w/d)



Mehr Ideen pro m²

Als inhabergeführtes Unternehmen arbeiten wir seit vielen Jahren erfolgreich in der Projektentwicklung, Instandhaltung und im Neubau von Immobilien. Bei uns realisieren wir gemeinsam nachhaltige Bauprojekte – mit Blick auf Qualität, regionale Besonderheiten und soziale Verantwortung. Zur Verstärkung unseres Teams in Hamburg suchen wir eine Büroassistenz (m/w/d), die uns tatkräftig bei der täglichen Organisation unterstützt.



Deine Aufgaben:

Kommunikation und Organisation

- Verwaltung von E-Mails, Post und Telefonanfragen
- Planung von Terminen und internen Veranstaltungen
- Sicherstellung des Bürobedarfs und Durchführung von Bestellungen

Verwaltung

- Unterstützung bei der Mängelbearbeitung und bei Verwaltungsaufgaben (z.B. Versorgerwechsel, Zählerstände)
- Zusammenstellung von Unterlagen (z.B. Reporting und Anfragen für Banken oder Transparenzregister)
- Weiterentwicklung der internen Dokumentation (Vorlagen, Übersichten)

Interne Rechnungslegung

- Sammlung von Belegen, Kassenabrechnungen und Kontoauszügen
- Verwaltung des einfachen Zahlungsverkehrs
- Rechnungsprüfung und vorbereitende Buchhaltung
- Erstellung von Ausgangsrechnungen und internen Abrechnungen

Recherche

- Recherchetätigkeiten (z.B. neue Dienstleistungen, Produkte, Software)
- Erstellung von Präsentationen und Übersichten in PowerPoint und Excel

Mehr Ideen pro m².

www.vakonbau.de



Was dich erwartet:

- Familiäres Umfeld: Wir legen Wert auf Zusammenhalt und achten darauf, dass jeder gehört und gesehen wird.
- Wertschätzung & Sicherheit: Wir planen langfristig und sehen unsere Mitarbeitenden als wichtige Partner im Unternehmen.
- Weiterbildung und Entwicklung: Fachliche Trainings, Workshops und regelmäßiger Wissensaustausch im Team.
- Soziale & nachhaltige Ausrichtung: Von regionalen Projekten bis hin zu Verpflegung und Team-Sportevents.
- Flexible Arbeitszeiten, Möglichkeit zum mobilen Arbeiten sowie attraktive Zusatzleistungen (bAV, JobRad, Corporate Benefits).



Du passt zu uns, wenn:

- Du eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z.B. als Bürokauffrau/-mann, Immobilien-kauffrau/-mann) oder eine vergleichbare Qualifikation hast.
- Du bereits Berufserfahrung besitzt, idealerweise in der Immobilien- oder Baubranche.
- Du souverän mit Windows, Microsoft Office und gängigen Online-Tools (Zoom/Teams) umgehst.
- Du eine hilfsbereite, zuverlässige und strukturierte Person bist und Wert auf Loyalität, Ehrlichkeit und Teamgeist legst.

Klingt nach deinem neuen Arbeitsplatz?

Dann bewirb dich noch heute unter: <https://www.vakonbau.de/karriere/#Bewerben>

Wir freuen uns darauf, gemeinsam mit dir neue Maßstäbe für nachhaltige Bauprojekte zu setzen.

Projekte. Gemeinsam. Voranbringen.

