

WERITAS

IMMOBILIENBEWERTUNG UND BERATUNG

Die **Weritas GmbH** ist ein unabhängiges Sachverständigenbüro für Immobilienbewertung mit bundesweitem Tätigkeitsfeld und Hauptsitz am Standort Düsseldorf. Wir zählen zu den bundesweit führenden Sachverständigenvereinigungen im Bereich finanzwirtschaftlicher Immobilienbewertung und sind mit dem Qualitätssiegel „Approved by HypZert“ ausgezeichnet. Zu unseren vielfältigen Auftraggebern zählen neben Banken und Kreditinstituten auch institutionelle Investoren, Family Offices, Wirtschaftsprüfer, Gerichte und Privatpersonen.

Aufgrund unseres kontinuierlichen Wachstums suchen wir zur Verstärkung unseres Teams und zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Standort **Düsseldorf** eine/n

Assistent/-in Office Management/Teamassistenz (m/w/d) im Bereich Immobilienbewertung in Teilzeit

Ihre Tätigkeitsschwerpunkte werden sein:

- allgemeine Büroorganisation sowie Sekretariatsaufgaben
- Rechnungslegung, Korrespondenz und vorbereitende Buchhaltung
- unterstützende Tätigkeiten beim Prozess der Gutachtenerstellung (Aufträge anlegen)
- Markt-, Standort- und Objektrecherchen (Unterlagenbeschaffung, Vorbereitung der Gutachten)
- Beauftragung und Koordination externer Dienstleister zur Gutachtenerstellung

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Berufsausbildung
- idealerweise Kenntnisse und praktische Erfahrungen im Immobilienbereich
- Flexibilität, Kommunikationsfähigkeit, Eigeninitiative, Engagement und herausragende Teamplayer-Fähigkeiten
- ausgeprägter Dienstleistungsgedanke
- eigenverantwortliche, strukturierte und genaue Arbeitsweise
- guter sprachlicher Ausdruck in Wort und Schrift
- sehr gute PC-Kenntnisse im Umgang mit gängigen MS Office Anwendungen
- Führerschein Klasse B

Wir bieten:

- einen attraktiven und modernen Arbeitsplatz in einem wachsenden Unternehmen
- motiviertes und engagiertes Teamumfeld mit Eigenverantwortung
- eine angemessene Vergütung und Urlaubsregelung
- unbefristete Festanstellung

Wir haben Ihr Interesse geweckt und Sie möchten unser Team unterstützen?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angaben zum frühestmöglichen Eintrittstermin sowie Ihren Gehaltsvorstellungen. Ihre digitalen Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte an folgende Mail-Adresse: job@weritas.de