



## Team Assistant (m/w/d) Property Management in Köln

Möchtest Du Deine kommunikativen Fähigkeiten in einem dynamischen und internationalen Umfeld einsetzen? Dann gestalte mit uns die Welt des Property Managements durch Präzision, Innovation und höchstes Dienstleistungsverständnis. Wir haben im Januar 2025 das Property Management für ein bundesweites Portfolio eines renommierten Bestandshalters übernommen und suchen Verstärkung für dieses exklusive Mandat am Standort Köln einen

**Team Assistant (m/w/d) Property Management in Köln auf Teilzeitbasis mit max. 30h / Woche**

### Was Dich bei uns erwartet:

- Unterstützung des Property Management Teams bei allen administrativen Aufgaben
- Telefonische und schriftliche Korrespondenz mit Mietern und Dienstleistern
- Mitarbeit und Unterstützung bei Projekten wie bspw. Mithilfe bei der Erstellung von Leistungsverzeichnissen, der Erstellung eines Angebots und Erstellung von Aufträgen
- Nachhalten der beauftragten Leistungen und Prüfen der fristgerechten Abarbeitung
- Allgemeine Sachbearbeitung und Rechnungsbearbeitung
- Führen und Aktualisieren von Übersichten im System

Erkennst Du Dich wieder? Dann schau Dir an, was wir uns wünschen.

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z.B. in der Bürokommunikation oder Immobilienwirtschaft oder Hotellerie) und erste Erfahrungen in einer vergleichbaren Position
- Organisatorische Fähigkeiten, um optimale Ergebnisse für unsere Kunden zu erzielen
- Du bist ein motiviertes Talent aus dem Office Management, Assistenz, Kundenservice oder anderen kaufmännischen Bereichen
  - Freude am Umgang mit Menschen sowie ein freundliches und souveränes Auftreten
  - Ausgeprägtes Organisationstalent, Zuverlässigkeit und Stressresistenz
  - Gute MS-Office Kenntnisse
  - Gute Englischkenntnisse

#### Das bieten wir:

- Ein professionelles und dynamisches Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien
- Attraktive und individuelle Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Ein variables Gleitzeitmodell, die Möglichkeit der betrieblichen Altersvorsorge
- Essenzuschuss zum täglichen Mittagessen
- 30 Tage Urlaub

Jetzt Bewerben

#### Du hast noch Fragen?

[savills.de/karriere](http://savills.de/karriere)

Jeannette Bußmann

T. +49 1523 829 95 41 | E. [jbussmann@savills.de](mailto:jbussmann@savills.de)