

# Wir suchen:

## Mitarbeiter (m/w/d) Vorstandssekretariat



### Was machen wir?

Unser Aufgabenschwerpunkt liegt in der **Verwaltung, Bewirtschaftung, Sanierung sowie Erweiterung unseres Wohnungsbestandes** von aktuell rd. 3000 Wohnungen innerhalb von 360 Häusern, die das Stadtbild von Osnabrück maßgeblich prägen. Wir versorgen unsere Genossenschaftsmitglieder mit gutem und bezahlbarem Wohnraum.

Wir stehen für guten **Service, Zuverlässigkeit und Nachhaltigkeit**. Unser Team von über 30 Mitarbeitern macht dies für unsere Mitglieder möglich.

### Das bieten wir Ihnen



#### 37 Stunde Woche

Tarifliche 37 Stunden und übertarifliche betriebliche Altersvorsorge.



#### Tarifvertrag

In unserem Tarifvertrag der Immobilienwirtschaft sind 2 Sonderzahlungen verankert.



#### Modernes Arbeiten

Moderne Hardware und Software stehen zur Verfügung.



#### Jobbike

Wir unterstützen das Jobbike-Leasing zur privaten und beruflichen Nutzung.



#### Hansefit

Das innovative Konzept rund um Firmenfitness und Prävention, das Mitarbeitende langfristig gesund und motiviert hält.

### Ihre Aufgaben

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben mit den weiteren Bereichen Posteingang, Archivverwaltung, Korrespondenzen und Terminplanungen
- Unterstützung des Vorstandes bei Sonderaufgaben
- Vorbereitung und Koordination von Aufsichtsratsitzungen, Vertreterversammlungen und anderen Konferenzen
- Bearbeitung von Versicherungsschäden

### Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufm. Ausbildung, idealerweise als Immobilienkaufmann, in der Bau- und/oder Immobilienwirtschaft oder als Rechtsanwalts- und Notariatsfachangestellte
- Mehrjährige Berufserfahrung im Sekretariat
- Verbindliches Auftreten gepaart mit Organisationsgeschick, Kommunikationsfreudigkeit und einem hohen Maß an Selbstorganisation
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Produkten
- Eigenverantwortliche, strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise mit einem hohen Maß an Diskretion und Souveränität



#### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen und den frühestmöglichen Eintrittstermin bitte per Mail an **Frau Anke Seelhöfer: seelhoefer@wgo24.de**

**Wohnungsbaugenossenschaft Osnabrück eG**  
Katharinenstraße 10 · 49074 Osnabrück  
Tel.: 05 41 / 33 53 4-48 · Fax: 05 41 / 33 53 4-44  
[www.wgo24.de](http://www.wgo24.de)