

Die HHB-Gruppe – eine familiengeführte Unternehmensgruppe der Immobilien- und Baubranche – ist an drei Standorten in Norddeutschland mit ca. 100 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen seit über 60 Jahren erfolgreich. Die Gruppe ist agil und modern aufgestellt. Nachhaltigkeit, Verlässlichkeit sowie ein respektvolles Miteinander sind wichtige Bestandteile ihrer Unternehmenskultur.

Um die Geschäftsführung der Bauträgergesellschaft zu unterstützen, suchen wir für den Bremer Standort eine freundliche und organisationsstarke Persönlichkeit als

**Assistenz der Geschäftsführung
Schwerpunkt Immobilienverkauf und Projektentwicklung(d/m/w)
in Teilzeit**

Deine Aufgaben:

Als zusätzliche Unterstützung der Geschäftsführung bist du für alle organisatorischen und vorbereitenden Tätigkeiten rund um die Immobilie verantwortlich. Dies bedeutet u.a.:

- eigenständige Organisation sämtlicher für den Verkauf erforderlicher Tätigkeiten, z.B. von der Bereitstellung von Bildern und Texten, über die Erstellung hochwertiger, ansprechender Exposés bis zur Pflege der Homepage und Social Media
- Betreuung der Käufer und Käuferinnen im gesamten Prozess des Erstbezugs bis zur Immobilienübergabe sowie im After-Sales-Service
- Koordination der Grundstücksakquise
- Backoffice-Aufgaben wie z.B. Vorbereitung von Kaufverträgen und Durchführung von Marktanalysen für neue Projekte

Dein Profil:

- Begeisterung für Immobilien und Bauen, welche du dir idealerweise durch eine Ausbildung oder Tätigkeit im Bereich Immobilienmanagement aneignen oder vertiefen konntest
- einen sicheren Umgang mit MS-Office sowie Interesse an modernen Tools und Social Media
- Dienstleistungsmentalität und Flexibilität

Dich erwartet:

- ein unbefristeter Arbeitsplatz bei einer vielseitigen Unternehmensgruppe, die auf eine langfristige Zusammenarbeit ausgelegt ist
- abwechslungsreiche Aufgaben mit viel Raum für eigenverantwortliches Arbeiten und individuelle Entwicklung, verbunden mit der Möglichkeit durch eigene Innovationskraft den Erfolg der Unternehmensgruppe mit zu gestalten
- flache Hierarchien und kurze Kommunikationswege
- flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit), attraktive Vergütung sowie Top-Sozialleistungen (exzellente bAV, betriebliche Krankenversicherung, auf Wunsch Fitnesszuschuss)
- kostenlose Parkplätze und gute ÖPNV-Anbindung, sowie Unterstützung bei der Wohnungssuche, falls du neu in Bremen bist

Neugierig? Dann stehen unsere Beraterinnen Nicole Pappiér und Bianca Seidemann für weitere Rückfragen zur Verfügung und freuen sich auf dich! Selbstverständlich kannst Du dich auf absolute Diskretion sowie auf eine offene und zeitnahe Rückmeldung verlassen.