

Die REOS GmbH mit Sitz in Hamburg ist ein junges Start Up Unternehmen in der PropTech Branche, das eine eigene Software zur ganzheitlichen Steuerung, Bewirtschaftung und Verwaltung von Immobilien entwickelt. REOS versteht sich als Betriebssystem für die Immobilie und ist damit eine absolute Innovation in der Immobilienwirtschaft.

Zum Aufbau unseres neuen Standortes in Hamburg, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

### **Teamassistenz Mitarbeiter/in Vollzeit/Teilzeit**

Unsere Anforderungen an Dich:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder besser (Lehre, Handelsschule, Handelsakademie o.Ä.)
- Guter Umgang mit den Office Anwendungen und Affinität zu Apple Produkten
- Deutsch und Englisch in Wort und Schrift
- Logisches, eigenverantwortliches und lösungsorientiert Denken
- Soziale Kompetenz und ein freundliches und motiviertes Auftreten
- Du bist teamfähig, zuverlässig, flexibel und ein Organisationstalent

Deine Aufgaben sind:

- Täglicher Kundenkontakt und Telefonannahme
- Terminmanagement und Organisation
- Post- und E-Mail-Bearbeitung
- Schriftverkehr
- Projektmanagement
- Buchhaltungsvorbereitung
- Führen von Listen und Übersichten
- Verwalten der Stamm- und Personaldaten
- Recherche offline/online
- Aufgabenverwaltung des Teams und entsprechende Zuarbeiten
- Reisebuchungen
- Unterstützung bei Workshopvorbereitungen und Team Meetings
- Zuarbeiten bei Messeplanungen

Wir bieten Dir:

Start Up Mentalität - ein motiviertes und dynamisches Team mit flachen Hierarchien. Du kannst Ideen einbringen und Dich weiterentwickeln. Ein interessantes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld mit regelmäßigen Events und ein moderner Arbeitsplatz mit paperless Philosophie in unserem Loftbüro direkt an der Elbe. Bezuschussung deiner HVV Karte. Obst & Wasser for free.

Fühlst Du dich angesprochen und hast Lust in unserem Team zu arbeiten, die Digitalisierung in der Immobilienbranche voranzutreiben und deine Fähigkeiten mit einzubringen?

Dann schicke uns Deine Bewerbung bitte unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittsdatums und Deiner Gehaltsvorstellungen per Mail an:

[kjell.kroeger@reos-software.com](mailto:kjell.kroeger@reos-software.com)

Wir freuen uns auf Dich!

