

Assistenz der Objektleitung (m/w/d)

(7721)

📍 Standort: Magdeburg 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 40 - 40 Stunden pro Woche 📄 Gehaltsspektrum: 36000 - 39000 Euro pro Jahr 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Ihre Karriere im Facility Management!

Zukunft in Magdeburg – Die Karriere als **Assistenz der Objektleitung (m/w/d)** in Rahmen einer **Direktvermittlung** beginnt hier!

- **Spannende Aufgaben** mit viel Gestaltungsspielraum und Eigenverantwortung
- **Attraktives Vergütungspaket** mit attraktiven Zusatzleistungen, wie z.B. **13. Monatsgehalt**
- Beste Chancen zur **fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung**
- **Langfristige Perspektive** bei einem erfolgreichen und krisensicheren Arbeitgeber
- **Besondere Unterstützung** für Familien

Ihre Aufgaben...

Als **Assistenz (m/w/d)** unterstützen Sie die Objektleitung bei organisatorischen und administrativen Aufgaben:

- Verwaltung und Pflege projektbezogener Dokumentationen, Wartungsnachweise und digitaler Datenbestände
- Kontrolle von Rechnungen sowie Vorbereitung der weiteren kaufmännischen Bearbeitung
- Koordination externer Dienstleister und Nachunternehmer als zentrale Schnittstelle im Tagesgeschäft
- Überwachung der Projektfortschritte und frühzeitige Identifikation möglicher Handlungsbedarfe
- Sicherstellung der Einhaltung von Terminen, Qualitätsstandards und vereinbarten Leistungszielen
- Enge Zusammenarbeit mit Kund:innen und Projektbeteiligten zur Gewährleistung eines reibungslosen Ablaufs

Ihre Qualifikationen...

- **Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsqualifikation**, z.B. als Industriekaufmann (m/w/d), Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) oder vergleichbar
- **Technisches Grundverständnis** sowie Interesse an betrieblichen und technischen Abläufen
- Erste Erfahrungen im Facility Management, der technischen Gebäudebewirtschaftung oder einem vergleichbaren Dienstleistungsumfeld wünschenswert
- Routine im Umgang mit MS Office, insbesondere Excel
- Erfahrungen mit SAP oder CAFM-Anwendungen von Vorteil
- Organisationsstärke und ein gutes Gespür für Prioritäten
- Kunden- und serviceorientiertes Denken und Handeln

Unser Versprechen...

Bei **Vilo-Personal** stehen **Sie** im Mittelpunkt. Wir begleiten Sie persönlich, reagieren schnell und unterstützen Sie auf Ihrem beruflichen Weg – **verlässlich und auf Augenhöhe**. Sie profitieren von unserer **langjährigen Erfahrung**, unserem **starken Kundennetzwerk** und unserer **Marktkennntnis**. Wir bereiten Sie auf Gespräche vor und begleiten Sie bei Bedarf persönlich. Dazu erhalten Sie **echte Karrierechancen** bei namhaften Unternehmen.

Jetzt einfach bewerben!

Alle Stellen sowie die Möglichkeit der Initiativbewerbung unter: www.vilo-personal.de

Fragen? Ihre Ansprechpartner:innen helfen unter **Tel.: +49 30 166 390 390**

Mehr über uns auf LinkedIn [@vilo-personal-gmbh](#) und Instagram [@vilo_personal](#)

[Hier geht's zur Newsletter - Anmeldung.](#)

Alle Gender willkommen!

Wichtig: Gültige Arbeitserlaubnis für Deutschland erforderlich!

