

ARGO Residential – Wir sind ein 2018 gegründetes Immobilienunternehmen aus Leipzig. Als Eigentümer und Verwalter haben wir derzeit rund 4.000 Wohn- und Gewerbeeinheiten in Leipzig, Dresden und Magdeburg in unserem Portfolio. In diesen Regionen wachsen wir stetig und sind langfristiger Bestandshalter und Objektentwickler.

Das ARGO Residential Team besteht aktuell aus 50 Mitarbeitenden an den drei Standorten. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit (40 Wochenstunden) für unseren Standort **in Leipzig**:

Kaufmännischer Mitarbeiter Back-Office (m/w/d)

Deine Aufgaben:

- allgemeine Büroorganisation:
 - Betreuung der Telefonzentrale
 - Empfang von Kunden und externen Partnern
 - Bearbeitung der täglichen Ein- und Ausgangspost
 - Bestellung von Büromaterial und haustechnischem Equipment
- Back-Office-Aufgaben für unsere Immobilienverwaltung:
 - administrative Unterstützung (z.B. Erstellung von Mieteranschriften)
 - Vertragsmanagement (z.B. unserer Hausmeisterdienste)
 - Erstellung und Pflege von Übersichten in Excel
 - Stammdatenpflege und digitale Ablage
- Weitere Aufgaben bzw. Projekte können eigenverantwortlich übernommen werden.

Dein Profil:

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z.B. Bürokauffrau/-mann, Immobilienkauffrau/-mann o. Ä.) oder Studium
- Berufserfahrung in vergleichbarer Position bzw. im Office-Management
- sicherer Umgang mit MS-Office und gute Englischkenntnisse
- Kommunikationsstärke und ein souveränes und freundliches Auftreten
- Organisationsgeschick, hohe Auffassungsgabe sowie Flexibilität
- selbstständige, verantwortungsbewusste und zuverlässige Arbeitsweise

Unsere **ARGO**mente:

- Wir bieten Dir ein interessantes, abwechslungsreiches und breites Aufgabenspektrum.
- Bei uns findest du eine moderne Arbeitsatmosphäre, ein angenehmes Betriebsklima und flache Hierarchien.
- flexible Arbeitszeitgestaltung mit einer Kernarbeitszeit von 9:00 – 15:00 Uhr
- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis
- eine Jahresbonuszahlung zum Jahresende
- eine betriebliche Krankenversicherung mit Leistungserstattungen bis 300 EUR/Jahr
- eine betriebliche Altersvorsorge mit 15% AG-Zuschuss
- 28 Urlaubstage + 2 Tage Zusatzurlaub

Interessiert? Dann freuen wir uns auf deine aussagekräftige Bewerbung (bevorzugt per E-Mail in einem PDF-Dokument) mit Angabe deiner Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Eintrittstermin an: **personal@argo-nv.com**. Deine Fragen zur Stellenausschreibung beantwortet dir Frau Stefanie Brinner gern unter der Telefonnummer: +49 341 23088821.