



Teamassistenz Technischer Bereich (m/w/d)

Die Baugenossenschaft Hegau eG bietet ihren knapp 5.000 Mitgliedern attraktiven und bezahlbaren Wohnraum in der schönen Bodenseeregion. Unser Fokus liegt auf anspruchsvoller Architektur und nachhaltigen Bau- und Modernisierungskonzepten. Wir suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Teamassistenz (m/w/d), die Organisationstalent, technisches Verständnis und Freude an kooperativer Zusammenarbeit mitbringt.

Ihre Aufgaben:

In dieser zentralen Position unterstützen Sie das Team Neubau / Modernisierung bei der organisatorischen und administrativen Abwicklung aller Projekte.

Dabei übernehmen Sie insbesondere:

- Erstellung und Bearbeitung von Schriftverkehr mit Dienstleistern, Vertragspartnern und Behörden
- Vorbereitung, Dokumentation und Versand von Bauverträgen, Ausschreibungen, Mängelanzeigen und Bürgschaften
- Rechnungsbearbeitung und Kostenverfolgung (rechnerische Prüfung, Erstellung von Zahlungsdeckblättern, Buchung im ERP-System Wodis Yuneo)
- Pflege und Auswertung von Nachverfolgungslisten (Kosten, Gewährleistungsfristen, Bauvorhaben)
- Anlegen und Verwalten von Aufträgen und Nachträgen im ERP-System
- Unterstützung bei der Abwicklung von Versicherungs- und Gewährleistungsfällen
- Allgemeine Sekretariats- und Organisationstätigkeiten für den technischen Bereich

Ihre Qualifikationen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Fundiertes technisches und kaufmännisches Verständnis, idealerweise mit Kenntnissen in der Wohnungswirtschaft
- Sicherer Umgang mit MS-Office und ERP-Systemen (vorzugsweise Wodis Yuneo)
- Deutschkenntnisse mindestens auf dem Level C1

Persönliche Anforderungen:

- Eigenverantwortliches und gewissenhaftes Arbeiten
- Kommunikationsstärke und Belastbarkeit
- Selbstorganisation, Zeitmanagement und strukturiertes Arbeiten



- Konfliktfähigkeit und lösungsorientiertes Denken
- Loyalität, Verschwiegenheit und Teamorientierung

Wir bieten Ihnen:

- 13. Monatsgehalt
- Urlaubsgeld
- Flexible Arbeitszeitregelung
- Betriebliche Altersvorsorge
- Treueprämie
- Wahlweise Stellplatz in der Tiefgarage, Deutschlandticket oder Sachbezugskarte
- 30 Urlaubstage
- Zusätzliche freie Tage an Heiligabend und Sylvester
- Betriebliche Gesundheitsvorsorge und betriebsärztliche Betreuung
- Weiterbildungsmaßnahmen für Ihre persönliche und fachliche Entwicklung
- Jährlicher zweitägiger Betriebsausflug
- Weihnachtsfeier
- Ein zukunftsorientierter Arbeitsplatz in einem modernen Bürogebäude
- Kollegiales Miteinander in einer wertebasierten, zukunftsorientierten Genossenschaft

Möchten Sie Teil unseres Teams werden?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und möglicher Eintrittstermin) unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung an: bewerbung@hegau.com

Baugenossenschaft Hegau eG – Alpenstraße 17 – 78224 Singen – Tel.: 07731 – 932455

Die nach Art. 13 DSGVO zu machenden Informationen finden sie unter www.hegau.com/datenschutz/. Gerne stellen wir Ihnen auf Anfrage diese Information auf dem Postweg zur Verfügung.