

Die I.V.K. GmbH ist ein mittelständisches Leipziger Unternehmen, das seit 1996 erfolgreich am Markt besteht. Wir haben uns auf die Bereiche Immobilienverwaltung (Sondereigentum und WEG-Verwaltung) sowie Vermietung und Verkauf von Immobilien spezialisiert. Unser Team besteht aus Buchhaltern, Immobilienkaufleuten, Technikern, Hausmeistern und Handwerkern.

Wir suchen ab sofort eine Aushilfe / Werkstudent (m/w/d) in Teilzeit oder auf Minijob-Basis.

Aufgaben:

- Digitalisierung & Archivierung von Akten
- Eingabe und Verarbeitung von Daten, achtsame Stammdatenpflege
- Bearbeitung anfallender Rechercheaufträge mithilfe des umfangreichen Archivs vor Ort
- Durchführung weiterer einfacher Tätigkeiten, wie Sortierung der Eingangspost sowie allgemeine administrative und serviceorientierte Aufgaben

Ihr Profil:

- Sicherer Umgang mit MS Office Anwendungen (Excel, Word)
- Erfahrung in einer Immobilienverwaltung wünschenswert, aber keine Voraussetzung
- Technische Affinität
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise mit Engagement
- Qualitätsbewusstsein & Gewissenhaftigkeit

Wir bieten:

- flexible Arbeitszeiten
- gutes Betriebsklima
- verantwortungsvolle Tätigkeit
- Kaffee-Flatrate

Wir freuen uns über Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an ch.nenning@ivk-leipzig.de unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins.

Ansprechpartnerin: Frau Nenning

I.V.K. GmbH • Gießstraße 46 • 04229 Leipzig • www.ivk-leipzig.de