

## Team-Assistenz (m/w/d)

Sie haben Lust, neuen Schwung in die Wohnungswirtschaft zu bringen? Mit Freude und Leidenschaft nehmen Sie ziel- und lösungsorientiert neue Projekte in Angriff? Dann sind Sie bei uns genau richtig! Wir schätzen Mitarbeiter, die Verantwortung übernehmen und leidenschaftlich am Fortschritt unserer Genossenschaft arbeiten.

### Tätigkeitsspektrum:

- Unterstützung des Teams im Verwaltungsbereich für einen reibungslosen Ablauf im Tagesgeschäft
- Dokumentenmanagement und digitale Archivierung
  - Datenbankgestützte Erfassung, Ablage und Weiterleitung von digitalen Dokumenten und Plänen, Schwerpunkt: Bautechnik
  - Zuordnung digitaler Unterlagen nach vorgegebenen Kriterien
  - Kontrolle und Durchsetzung von formalen (Dokument-)Qualitäten, Ablage- und Ablaufregeln
  - Umsetzung und Anpassung vorgegebener Plan- und Dokumentenverteilungen mittels der Software WodisSigma
  - Strukturierung von Papierunterlagen für die Erstellung eines digitalen Archives
- Mitwirkung an internen Digitalisierungsprozessen
- Unterstützung des Controllings und der Qualitätssicherung

### Ihr Profil

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung einhergehend mit einem technischen und kaufmännischen Verständnis
- umfangreiche EDV-Kenntnisse und Leidenschaft für IT
- immobilienwirtschaftliche Kenntnisse und Erfahrungen im Erstellen bautechnischer Dokumentationen sind willkommen
- souveränes Auftreten und kommunikative Art
- kunden- und serviceorientierte Arbeitsweise
- Fähigkeit, selbstständig realisierbare Lösungsvorschläge unter Betrachtung der Gesamtzusammenhänge zu entwickeln
- eigenständige Arbeitsweise, geprägt durch Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Ausgeglichenheit
- strukturierter Arbeitsstil, der sich durch Genauigkeit, Effizienz und Selbstständigkeit auszeichnet

Die Wohnungsgenossenschaft Johannstadt eG ist ein erfolgreiches Unternehmen der Wohnungswirtschaft und hat sich in der Landeshauptstadt Dresden als Anbieter von hochwertigem Wohnraum in besten Innenstadtlagen einen Namen gemacht. Als Genossenschaft organisiert, legen wir mit unseren Mitgliedern großen Wert auf eine gepflegte Wohnumgebung und intakte Hausgemeinschaften.

Wenn Sie sich von dieser Herausforderung angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugniskopien, Gehaltsvorstellung, möglicher Eintrittstermin), bitte senden Sie diese an:

Wohnungsgenossenschaft Johannstadt eG  
Bettina Brückner-Zschaage  
Haydnstraße 1  
01307 Dresden

bzw. gern auch per E-Mail an  
[jobs@wgj.de](mailto:jobs@wgj.de)

Haben Sie Fragen? Bettina Brückner-Zschaage (Tel.: 0351 4402-417) beantwortet Ihnen diese gern.

Selbstverständlich sichern wir Ihnen die vertrauliche Behandlung Ihrer Bewerbung zu.