

DAS SIND WIR

Die DGC Gruppe agiert mit tiefgreifender Expertise in der Bestands- und Neubautwicklung aus dem Herzen des Ruhrgebiets mit dem richtigen Gespür für Chancen. Unsere Kernkompetenzen sind gebündelt: Ein starkes Team mit fachkundiger Expertise ist spezialisiert auf die Planung und Bewirtschaftung von wohnwirtschaftlich sowie gewerblich genutzten Immobilien. Das Zusammenspiel des Teams, bestehend aus Kaufleuten, Projektentwicklern und Architekten, ermöglicht eine im Hinblick auf die zukünftige Nutzung von Bestandsobjekten oder Grundstücken multidimensionale Betrachtungsweise.



UNSERE BENEFITS



Mitarbeitervergünstigungen bei über 800 Anbietern sowie kostenlose Getränke, frisches Obst und Nutzung des Fitnessstudios.



Optimale Work-Life-Balance durch freie Arbeitszeiteinteilung, Raum für eigene Ideen, betriebliche Altersvorsorge.



Ein modern eingerichteter Arbeitsplatz, ein kollegiales Team mit flachen Hierarchien und kurzen Kommunikationswegen.



Teamevents, Sommerfeste, Weihnachtsfeiern, ein Currywurst-Freitag und weitere Aktivitäten.

DEINE AUFGABEN

- Unterstützung unseres Projektteams im operativen Tagesgeschäft
- Erstellen von Ausgangsrechnungen sowie Bearbeitung von Eingangsrechnungen
- Überwachung der fristgerechten Zahlungseingänge sowie der Budgets in Zusammenarbeit mit der Buchhaltung
- Ansprechpartner für unsere Kunden und Erwerber

DAS BRINGST DU MIT

- Abgeschlossene Ausbildung zum Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) oder vergleichbar
- Erste Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen
- Souveränes und freundliches Auftreten
- Selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise



+49 234 622077-17



www.dgc-gruppe.de



bewerbung@dgc-gruppe.de



Hofsteder Straße 128, 44809 Bochum