

DAS SIND WIR

Die DGC Gruppe agiert mit tiefgreifender Expertise in der Bestands- und Neubauentwicklung 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

Modernes Unternehmen

- inhouse Fitnessstudio inkl. Personaltrainer
- Kindertagesstätte
- Panoramablick über Bochum
- Mitarbeitervergünstigungen in unserem Café sowie bei über 800 weiteren Anbietern
- betriebliche Altersvorsorge mit überdurchschnittlicher Arbeitgeberzahlung sowie
- freie Arbeitszeiteinteilung

Moderne Kultur

- Raum für deine eigenen Ideen ohne "das haben wir schon immer so gemacht" - Kultur
- kollegiales Team mit flachen Hierarchien und kurzen Kommunikationswegen
- tolle Teamevents, Firmenfeiern und weiteren Aktivitäten
- monatlicher "Currywurst-Freitag", kostenlose Getränke, diverse Kaffeespezialitäten und frisches Obst

DEINE AUFGABEN

- Unterstützung unseres Teams im operativen Tagesgeschäft (Bearbeitung von Mängelprotokollen, Führung des Schriftverkehrs)
- Erstellen von Ausgangsrechnungen sowie Bearbeitung von Eingangsrechnungen
- Überwachung der fristgerechten Zahlungseingänge sowie der Budgets
- Erster Ansprechpartner für 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
- Selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Lösungsorientierte und pragmatische Denk- und Handlungsweise