



Ernst-Abbe-Stiftung

Die Ernst-Abbe-Stiftung und ihre Tochtergesellschaften verwalten in Jena und Saalfeld einen vielschichtigen Bestand an eigenen Immobilien mit Wohnungen und Gewerberäumen, Studentenwohnungen und Internatszimmern, Garagen, Stellplätzen und Gärten.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort

**für 20 h/Woche
eine freundliche und engagierte Verstärkung (m/w/d)
für unser Büro in Saalfeld.**

Sie übernehmen u.a. folgende Aufgaben:

- allgemeine Büroorganisation
- Kommunikation mit Mietern und Dienstleistern
- Übernahme von Wohnungsübergaben und -abnahmen

Ihr Profil:

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich und verfügen im besten Fall über Erfahrung im Bereich der Immobilienverwaltung
- Sie sind kontaktfreudig und aufgeschlossen
- selbständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Sie sind zuverlässig und verantwortungsbewusst

Die Stelle wird für 20h/Woche vergeben. Ihr Arbeitsort ist unser Büro in Saalfeld.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen. Bitte geben Sie Ihr frühestmögliches Eintrittsdatum sowie Ihre Gehaltsvorstellungen an.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie schriftlich oder per E-Mail (bitte alle Anlagen in einer Datei) an:

Ernst-Abbe-Stiftung
Yvonne Klemm
Forstweg 31
07745 Jena
E-Mail: [bewerbung\[at\]ernst-abbe-stiftung.de](mailto:bewerbung[at]ernst-abbe-stiftung.de)

Wir weisen Sie daraufhin, dass keine Aufwandsentschädigung (Fahrtkosten) gezahlt wird und die Rücksendung postalisch eingegangener Bewerbungsunterlagen nur erfolgt, wenn ein frankierter Rückumschlag beigelegt ist.

Datenschutzrechtlicher Hinweis:

Wir verarbeiten die Bewerberdaten nur zum Zweck und im Rahmen des Bewerbungsverfahrens im Einklang mit den gesetzlichen Vorgaben. Wir verweisen auf unser Informationsblatt zur Datenverarbeitung im Bewerberverfahren unter <https://www2.ernst-abbe-stiftung.de/aktuelles/>.