

I'm glad.

Mönchengladbach –
wo Leben Stadt findet.

Aktuell suchen wir zur Verstärkung unseres Teams zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Assistenz (m/w/d) im Geschäftsbereich Immobilien Ankauf und Verkauf

Die Entwicklungsgesellschaft der Stadt Mönchengladbach mbH ist der kompetente städtische Partner, wenn es um die Erschließung von Wohn- und Gewerbeflächen im Stadtgebiet geht. Wir unterstützen mg+ Wachsende Stadt in allen immobilienwirtschaftlichen Punkten, revitalisieren ungenutzte Flächen und gewinnen Investoren für spannende Projektentwicklungen. Somit bereiten wir den Boden für wirtschaftlichen Erfolg, geben Menschen ein Zuhause und Mönchengladbach ein neues Gesicht: liebenswert, zukunftsweisend, vielfältig. Wenn Sie Lust haben, Ihren Beitrag zur weiteren dynamischen Entwicklung der Stadt Mönchengladbach zu leisten, sind Sie bei uns richtig. Mehr über die EWMG finden Sie auf www.ewmg.de.



Interesse? Wir freuen uns auf Sie!

Ihre Aufgaben

- Vertragscontrolling / Abwicklung von Grundstücksverkehren (Zahlungsüberwachung, Umschreibung, Überwachung von vertraglichen Verpflichtungen etc.)
- Datenrecherche / Aufbereitung grundstücksrelevanter Informationen
- Aktenführung und Pflege des CRM-Systems AssistPro
- Begleitung von Immobilienprojekten und Gremienarbeit
- Erhebung von Statistiken zum Ankauf und Verkauf

Ihr Profil

- abgeschlossene Ausbildung im Bereich Immobilienkauffrau/-kaufmann, Verwaltungsfachangestellte/-r, Notarfachangestellte/r oder vergleichbare Fachrichtungen; erste Berufserfahrung im Immobilienbereich ist wünschenswert
- Fachkenntnisse in den Bereichen Liegenschaftsrecht; Grundbuchrecht, Bauplanungsrecht, Bauordnungsrecht
- überdurchschnittliches Engagement, selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise, strukturiertes Denken und Handeln
- Ortskenntnisse von Mönchengladbach von Vorteil, Einsatz des privaten Pkw für berufliche Zwecke wünschenswert

Wir bieten

- unbefristete Vollzeitstelle
- Vergütung Ihrer Tätigkeit nach dem TVöD-V E 8 unter Berücksichtigung der Aufgaben, der Qualifikation und der Berufserfahrung
- kleines Team mit flacher Hierarchie
- flexible Arbeitszeiten
- Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes, z.B. Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge
- vielfältige Projekte in einem engagierten Arbeitsumfeld
- gutes Betriebsklima und ein motiviertes Team, das die Stadt Mönchengladbach nach vorne bringen möchte
- vielfältige Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Poolfahrzeuge

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres frühestmöglichen Starttermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellungen ausschließlich elektronisch in einem zusammenhängenden PDF-Dokument (max. 10 MB) an:



EWMG Entwicklungsgesellschaft
der Stadt Mönchengladbach mbH
Regentenstraße 21 | 41061 Mönchengladbach



Elke Rother
bewerbungen@ewmg.de



Fragen? Rufen Sie gerne an!
Telefon 02161-82 37 97 1