



„Immobilien neu gedacht“ – dieser „Claim“ manifestiert unser Versprechen nach innen und außen. Er spiegelt unsere Motivation wider, ausgetretene Pfade der Immobilienbranche zu verlassen und neue Wege einzuschlagen – mutig und unkonventionell. Als dynamisch agierendes Team wollen wir Prozesse neu gestalten und umdenken. Wir sind engagiert, arbeiten mit Leidenschaft sowie Liebe zum Detail und geben uns nicht mit dem Zweitbesten zufrieden.

Wir setzen Maßstäbe – wir sind unkompliziert, vertrauensvoll, verantwortungsbewusst und begegnen unseren Kunden und Geschäftsfreunden auf Augenhöhe: stilvoll, wertschätzend und weltoffen.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit (20–25 Std./Woche) eine

Teamassistentz (w/m/d)

Technische Immobilienverwaltung

Deine Aufgaben:

- Unterstützung unseres Teams im operativen Tagesgeschäft
- Allgemeine administrative Assistenz Tätigkeiten
- Beantwortung und Weiterleitung telefonischer und schriftlicher Anfragen
- Allgemeiner Projektsupport (z. B. Datenerfassung neuer Verwaltungsobjekte)

Unser Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Erfahrung im Umgang mit MS Office (Outlook, Word, Excel)
- Zuverlässigkeit, Hands-on-Mentalität und selbstständige, gut strukturierte Arbeitsweise
- Organisationstalent sowie professionelles, freundliches und gepflegtes Auftreten

Was wir bieten:

- Wunderschöner, modern ausgestatteter Arbeitsplatz mit Dachterrasse im Herzen Hamburgs
- Umgang auf Augenhöhe und Du-Basis
- Freundliches und wertschätzendes Miteinander mit viel Hilfsbereitschaft
- Bezuschussung des Betriebssports bei „Fitness First“
- Förderung interner und externer Fortbildungen
- Langfristiges, zukunftssicheres Betätigungsfeld in einem erfolgreichen, mittelständischen Unternehmen mit Perspektiven
- Wasser und richtig guter Kaffee – Flatrate

Haben wir dein Interesse geweckt?

Wunderbar! Wenn du dich angesprochen fühlst und Lust hast, mit uns den Hausverwaltungsmarkt zu revolutionieren, dann freuen wir uns auf deine aussagekräftige Bewerbung. Sende uns bitte deine vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe deiner Gehaltsvorstellung und des möglichen Eintrittsdatums per E-Mail an durchstarten@pott-harms.de. Deine Ansprechpartnerin Daniela meldet sich zeitnah bei dir.

Kontakt:

Pott & Harms Immobilien GmbH
Poststraße 25, 20354 Hamburg
Tel.: 040/228 605-111
durchstarten@pott-harms.de
www.pott-harms.de