

Zur Verstärkung der Immobilien Abteilung in unserer Zentrale in Gelsenkirchen suchen wir ab sofort in Vollzeit (40h) einen **Sachbearbeiter (m/w)** mit Schwerpunkt **Koordination / Organisation der Filialeinrichtung und Betreuung**



Die Schülerhilfe ist einer der führenden Anbieter von qualifizierten Bildungs- und Nachhilfeangeboten an rund 1.100 Standorten in Deutschland und Österreich. Seit über 40 Jahren bietet sie Schülerinnen und Schülern Nachhilfe in allen gängigen Fächern, für alle Klassen und Schularten.

Sie

- haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- haben bereits mehrjährige Erfahrung in der Beschaffung standardisierter Einrichtungen
- haben bereits mehrjährige Erfahrung in der Abstimmung und Beschaffung von Außenwerbung
- haben technisches Verständnis, um Renovierungen und Instandhaltungen abzuwickeln
- konnten ggf. Erfahrung bei anderen Filialbetrieben sammeln
- sind kommunikativ in Wort und Schrift
- haben ein ausgeprägtes Organisationstalent
- verfügen über gute MS-Office- und Buchhaltungskennnisse

Wir

- bieten eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit großen Freiräumen
- haben flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege

- arbeiten Sie gut ein und begleiten Sie in Ihrer Entwicklung
- bieten ein marktgerechtes Gehalt

Ihre Aufgaben

Betreuung von rund 500 Standorten im Bestand sowie aller neuen Standorte. Abwicklung sämtlicher formaler Vorgänge inkl. Koordination, Abwicklung, Kostenüberwachung. Keine Reisetätigkeit.

- Einrichten der Filialen mit Möbeln
- Ausstatten der Filialen (Mietobjekte) mit Außenwerbung
- Abwicklung von Instandhaltungen und Renovierungen der Filialen
- Bearbeitung von Versicherungsschäden
- Allgemeine kaufmännische Tätigkeiten innerhalb der Immobilienverwaltung

Senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an:

ZGS Bildungs-GmbH, Stefan Dirks, Büropark Schloss Berge, Ludwig-Erhard-Straße 2, 45891 Gelsenkirchen

Oder per E-Mail:

karriere@schuelerhilfe.de