



Wir suchen Begeisterung in klugen Köpfen. Entdecken Sie Motivation und Teamgeist. Chancen. Sprungbretter und Ziele. Finden Sie mehr als nur einen Job.

Unsere Erfolgsgeschichte begann vor gut 30 Jahren, Anfang der 90er mit der Planung, Entwicklung und der Etablierung sämtlicher Managementstrukturen für das größte Einzelhandels- und Freizeitzentrum Europas, dem Westfield Centro Oberhausen. Seit 1996 sind wir als inhabergeführter Full Service Dienstleister am Markt etabliert. Unser mittlerweile auf 55 Mitarbeiter angewachsenes Team verfügt über eine einzigartige Expertise und langjährige Erfahrung.

Als expansives Unternehmen suchen wir ständig engagierte Personen mit Begeisterungsfähigkeit und Leidenschaft. Bei uns erwartet Sie ein motiviertes und lebendiges Team in einem angenehmen und sicheren Arbeitsumfeld mit Eigenverantwortung sowie vielfältige Entwicklungsmöglichkeiten.

Für die Erweiterung unseres Center Management Teams am Standort Haerder Center Lübeck suchen wir **ab sofort** einen

Assistant Center Management (w/m/d) in Teilzeit (20 h/Woche)

Ihre Rolle in unserem Team

- Unterstützung des Centermanagers bei der Kunden- und Mieterbetreuung
- Vertretung des Centermanagers
- Anfallende Bürotätigkeiten wie die Koordinierung von Terminen und Mieterrundschreiben
- Kaufmännische Verwaltung einschließlich Schriftverkehr und Führung der Kassenbücher
- Verwaltung/Abrechnung der Parkhauseinnahmen
- Mitwirken bei der Planung und Verwaltung des Werbebudgets
- Unterstützung bei Vermietungen

Sie passen gut zu uns mit

- einer abgeschlossenen kaufmännischen Ausbildung, z. B. zum Bürokaufmann/zur Bürokauffrau oder zum Einzelhandelskaufmann/zur Einzelhandelskauffrau
- einer idealerweise bereits vorhandenen Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- einem kunden- und serviceorientierten Auftreten sowie einer selbständigen Arbeitsweise
- einer schnellen Auffassungsgabe und Organisationstalent
- einem geübten Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- sehr guten Deutschkenntnissen

Unser Angebot:

- Sicherheit – durch eine umfassende Einarbeitung, unbefristetes Arbeitsverhältnis in einem wachstumsstarken und inhabergeführten Unternehmen
- Work-Life-Balance – durch flexible Arbeits- und Anwesenheitszeiten
- Fairness – durch Sozialleistungen, eine angemessene Vergütung und attraktive Entwicklungschancen
- Perspektiven – durch individuelle Angebote zur Weiterentwicklung
- Atmosphäre – geprägt von Offenheit, Vertrauen und Wertschätzung sowie flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Online-Bewerbung an karriere@retail-management.de

Ansprechpartnerin : Frau Vanessa Letz

Asset & Property Management GmbH
Essener Straße 2-24
46047 Oberhausen

Wenn Sie sich vorab über unser Unternehmen informieren möchten, klicken Sie bitte hier:
www.retail-management.de