

STUWO

STUDENT HOUSING

Junior Resident Manager (Assistenz der Heimleitung)

Ihre Aufgaben:

Das Hauptaugenmerk der Tätigkeit umfasst die Unterstützung der Heimleitung bei:

- der Sicherstellung der Auslastung bzw. Belegung der Wohnheimplätze sowie der Betreuung laufender Belange unserer Gäste
- der Büroorganisation inkl. aller administrativen Tätigkeiten wie unter anderem die vor- und nachbereitende Buchhaltung
- der aktiven Kooperation und den Vertragsverhandlungen mit Partnerorganisationen und Fremdfirmen
- der Führung und Koordination der Arbeitsabläufe sowie teilweise auch bei der Administration des Personals
- der Koordinierung von Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten, der Einhaltung der Arbeitssicherheit und des Arbeitsschutzes sowie der Hygienevorschriften im jeweiligen Studentenheim

Das bringen Sie mit:

Fachlich:

- eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen/betriebswirtschaftlichen Bereich (Tourismus, Immobilienverwaltung o.ä.)
- (einige Jahre) Berufserfahrung in der Objekt- und Liegenschaftsverwaltung und/oder im Hotelier- und Gastgewerbe
- sehr gute Anwenderkenntnisse (MS-Office)
- gute Englischkenntnisse – jede weitere Sprache ist von Vorteil!

Persönlich:

- organisatorisches und logistisches Talent
- pädagogisches Geschick, Kommunikations- sowie Konfliktfähigkeit
- Belastbarkeit und Flexibilität
- Teamfähigkeit und Serviceorientierung
- ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Durchsetzungsvermögen
- eventuelle Reisebereitschaft für gelegentliche Vertretungen in den Bundesländern