



Ein Job, der  
zu mir passt!

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

## Empfangsassistentenz m/w/d

für unseren Standort Hamburg in Teilzeit (20 oder 30 Wochenstunden).

Die TAG Immobilien AG (TAG) ist ein im MDAX gelistetes Immobilienunternehmen mit einer über 125-jährigen Geschichte und Vermieter von nahezu 82.000 Wohnimmobilien in Deutschland. Entscheidend für unseren Erfolg sind unsere Mitarbeiter. In unserem Team pflegen wir ein ebenso professionelles wie offenes und kollegiales Miteinander. Loyalität, gegenseitige Wertschätzung und Freude am gemeinsamen Meistern von Herausforderungen prägen unser Wirken in einem spannenden und abwechslungsreichen Tätigkeitsfeld.

### Ihre Tätigkeiten bei uns:

- professionelle Repräsentation unseres Empfangsbereiches als „Visitenkarte“ unseres Unternehmens
- kompetente und souveräne Betreuung unseres Telefons
- Bearbeitung der zentralen Eingangspost
- Empfang und Bewirtung von Gästen
- Management der Besprechungsräume mit Terminverwaltung
- Bestellungen von Getränken, Gebäck und Speisen
- Ansprechpartner für Bestellungen von Büromaterial und Blumen
- Unterstützung bei der Verwaltung der HVV ProfiCards

### Unsere Anforderungen an Sie:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Berufserfahrung in vergleichbarer Position sowie Erfahrungen in der Immobilienbranche
- sehr gutes Organisationstalent und hohe Serviceorientierung
- selbständige Arbeitsweise
- gute Umgangsformen und ausgeprägte Stressresistenz
- sicheres, freundliches und gepflegtes Auftreten
- gute MS-Office-Kenntnisse
- Flexibilität im Hinblick auf Verteilung der Arbeitszeit
- Bereitschaft zur gelegentlichen Vollzeittätigkeit im Vertretungsfall
- Englische Sprachkenntnisse von Vorteil

### Das erwartet Sie:

- verantwortungsvolle und interessante Tätigkeit in einem motivierten und sympathischen Team
- flache Hierarchie, offene Kommunikation und kurze Entscheidungswege
- flexible Arbeitszeiten und leistungsgerechte Bezahlung sowie Zusatzleistungen

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung sowie des Stichworts „Empfang HH“ vorzugsweise per E-Mail an:

TAG Immobilien AG · z. Hd. Frau Fetzer · Steckelhorn 5 · 20457 Hamburg

E-Mail: [jobs@tag-ag.com](mailto:jobs@tag-ag.com)