

Werkstudent/-in
Immobilienmanagement
(m/w/d/k.A.)
in Teilzeit



Über uns

Seit bald 50 Jahren ist die Gesellschaft für diakonische Einrichtungen für Seniorinnen und Senioren im Einsatz. Unser Angebot umfasst stationäre und ambulante Pflege und Betreuung, Service Wohnen, Tagespflege sowie einen ambulanten Hospizdienst an insgesamt 25 Standorten mit rund 2.000 Mitarbeitenden.

Wir bieten Ihnen:

- Flexible und verlässliche Arbeitszeiten, die sich nach Ihrem Vorlesungsplan richten
- Eine attraktive Vergütung nach AVR-HN sowie Weihnachtsgeld
- Einen zusätzlichen Tag Urlaub
- Zusätzliche Benefits wie Einkaufsvorteile, JobRad® u.a.
- Wertschätzung und Vertrauen als Teil unseres Teams

Kontakt

GFDE Hauptverwaltung
Personalabteilung
Europaplatz 5
64293 Darmstadt
bewerbung@gfde.de
Tel 06151 8787-0

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung beim Aufbau eines digitalen Immobilienmanagementsystems mit ca. 12 - 15 Std./Woche
- Digitalisierung von Objektdaten
- Ordnen und Sortieren von Bauakten sowie Wartungsunterlagen etc.
- Zeichnungsaufgaben in CAD (ArchiCAD)
- Aktenarchiv aktualisieren
- Kleine Baubetreuungen und Produktrecherchen

Was Sie auszeichnet:

- Studium des Bauingenieurwesens, Immobilienmanagement oder ähnlich
- Hohe IT-Affinität und gute MS-Office Kenntnisse
- Sie arbeiten gerne im Team
- Sie verfügen über ein hohes Maß an Eigeninitiative und arbeiten jederzeit zuverlässig
- Sie können das Projekt idealerweise für mind. 1 Jahr begleiten