

Bürohilfe (m/w/d) mit Erfahrung im Immobilien- und Steuerbereich bzw. Hausverwalter (m/w/d) mit Erfahrung in der WEG-Verwaltung

Teilzeit – mind. 10 Std./Woche | Büro vor Ort in München-Daglfing

Für einen kleinen Privatbetrieb suche ich ab sofort eine **zuverlässige und engagierte Bürohilfe (m/w/d)** zur Unterstützung im täglichen Büroalltag. Die Tätigkeit erfolgt virtuell und **gelegentlich in meinem privaten Büro in München-Bogenhausen** und eignet sich ideal für Personen mit Erfahrung im **Immobilienbereich, Hausverwaltung und steuerlichen Umfeld**.

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Büro- und Assistenzaufgaben
- Unterstützung im Bereich Hausverwaltung (z. B. Nebenkosten- und WEG-Abrechnungen)
- Vorbereitung und Zusammenstellung von Unterlagen für den Steuerbereich
- Schriftliche und persönliche Korrespondenz
- Verfassen von Briefen und Beantwortung von E-Mails
- Recherchearbeiten
- Datenpflege und Strukturierung von Dokumenten
- Unterstützung bei der Arbeit mit Windows- und Microsoft-Office-Programmen
- Umgang mit immobilienbezogenen Plattformen

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung oder relevante Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich / Projektmanagement / Immobilienverwaltung, gerne auch aus dem BWL-Bereich
- Erfahrung im **Immobilienbereich** (inkl. Hausverwaltung)
- Grundkenntnisse im **steuerlichen Bereich** bzw. bei der Vorbereitung von Steuerunterlagen für die Steuererklärung
- Sicherer Umgang mit Windows und MS Office
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Strukturierte, selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Schnelle Auffassungsgabe, Zuverlässigkeit und Diskretion
- Freundliches Auftreten und Belastbarkeit

Rahmenbedingungen:

- **Arbeitsort:** virtuell und privates Büro in München-Bogenhausen (vor Ort)
- **Arbeitszeit:** Mind. 10 Stunden pro Woche, Tage und Zeiten nach Absprache, virtuell immer abends ab 20 Uhr bis 1 Uhr und die vor Ort Termine gerne am Wochenende
- **Beginn:** Nächstmöglicher Zeitpunkt
- **Vergütung:** 20 € pro Stunde (bei eigener Rechnungserstellung)

Interesse?

Dann freue ich mich auf Ihre **aussagekräftige Kurzbewerbung inklusive Lebenslauf** per E-Mail.

Bitte teilen Sie mir auch Ihren **frühestmöglichen Starttermin** mit.

Kontakt:

elisantra@hotmail.de