



 Wir suchen Mitarbeiter im:

Controlling & Büromanagement (m/w/d)

 Neuenhaus

 ab sofort, in Vollzeit

Die ROBEO Gruppe ist eine bundesweit tätige Unternehmensorganisation, welche vorrangig im Bereich der Ferienimmobilie tätig ist. Zu ihr gehören die ROBEO GmbH, die Meine Ferienimmobilie GmbH, die Deine Ferien GmbH und seit kurzem auch die Deine Wohnimmobilie GmbH. In der ROBEO GmbH werden Ferienimmobilienprojekte geplant und realisiert. Die Meine Ferienimmobilie GmbH ist eine Vertriebsgesellschaft für Ferienimmobilien im Bestand und im Neubau, die Deine Ferien GmbH ist ein Vermietungsunternehmen und eine Plattform zur Buchung von Urlauben in Ferienwohnungen und Ferienhäusern. Neu hinzugekommen ist die Deine Wohnimmobilie GmbH, in der das klassische Maklergeschäft für Neubau- und Bestandsimmobilien im Schwerpunktgebiet Grafschaft Bentheim und der Metropolregion Hamburg.

Deine Benefits:

Unbefristetes Arbeitsverhältnis



Faire Vergütung
30 Tage Urlaub



Firmenfitness mit EGYM Wellpass



Sehr gutes Betriebsklima



Einzigartige Teamevents



Flache Hierarchien
kurze Entscheidungswege



Abwechslungsreiche Aufgaben



Förderung eines PKW



Möglichkeit zum Erhalt von Sonderzahlungen



Hundefreundliches Unternehmen



Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an Herrn Ulli Rohn, rohn@robo.de

Aufgabenbereiche:

- Umfangreiches Controlling der jeweiligen Projekte in Sachen Kosten
- Erstellung von Projektreportings für diverse Institutionen
- Kostenkontrolle innerhalb der Unternehmensgruppe
- Verwaltung der Administrativen Unterlagen sämtlicher Gesellschaften
- Betreuung sämtlicher Versicherungsangelegenheiten
- Ansprechpartner für die Versicherungspartner
- Gesamtes Mängelmanagement
- Ansprechpartner für Anwaltskanzleien
- Allgemeine Büroorganisation und Bürokommunikation in der oberen Geschäftsebene

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung oder Studium in einer der Bereiche von Wirtschaft, Bau oder Immobilien
- Einschlägige, mehrjährige Berufserfahrung in einer der Bereiche von Wirtschaft, Bau oder Immobilien
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten
- Fundierte Kenntnisse im Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Eigenständige, zielorientierte und hochmotivierte Arbeitsweise
- Genauigkeit, Verantwortungsbewusstsein und hohe Diskretion im Umgang mit sensiblen Daten
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Teamorientierung

