



Die Vereinigte Filderbaugenossenschaft eG ist eine Wohnungsgenossenschaft in Stuttgart-Vaihingen, die ca. 1.000 Wohnungen in den Filderstadtteilen der Landeshauptstadt bewirtschaftet.

Wir suchen ab **sofort** eine

## Vorstandsassistenz (m/w/d) in Vollzeit

### Ihre spannenden Aufgaben:

- Unterstützung des geschäftsführenden Vorstands beim Tagesgeschäft
- Organisation von Besprechungen und Meetings
- Erstellung von Schriftmaterial (Geschäftsbericht, Mitgliedermagazin etc.) und Werbemaßnahmen
- Organisation von Veranstaltungen (Kinder-/ Seniorenfest, Mitgliederversammlung etc.)
- Administrator und Ansprechpartner für die Zeiterfassungssoftware, Telefonanlage, EDV-Programme und Homepage
- Verwaltung der Firmenfahrzeuge

### Das bringen Sie mit:

- Akademischer Abschluss (BWL/WiWi) bzw. eine abgeschlossene kaufmännische oder bürotechnische Berufsausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung
- Berufserfahrung in vergleichbarer Position als Assistenz der Geschäftsführung, des Vorstands
- Erfahrung in der Immobilienwirtschaft von Vorteil
- sehr gute EDV-Kenntnisse (Excel, Word, Powerpoint, Wodis-Sigma)
- sehr gute Deutsch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- buchhalterische Kenntnisse

### Wir bieten Ihnen:

- ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabenfeld
- großer Verantwortungsbereich mit guten Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarif der Wohnungswirtschaft
- weitere Sozialleistungen wie Jobticket oder Jobrad, vergünstigter Mittagstisch

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich bitte unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung an:

Vereinigte Filderbaugenossenschaft eG  
Vorstand Herr Axel Schaeferacker  
Rottweiler Straße 3  
70563 Stuttgart

Tel.: +49 (711) 737343-0  
E-Mail: [bewerbung@filderbau-eg.de](mailto:bewerbung@filderbau-eg.de)