

Werkstudent (m/w/d) in der Immobilienverwaltung**Schwerpunkt Organisation & Office-Management****Standort: Wuppertal | Beginn: ab sofort | Umfang: bis zu 20 Std./Woche**

Die **Garantie Hausverwaltung GmbH** mit Sitz in der Weststraße 66, 42119 Wuppertal – nur wenige Minuten von der Bergischen Universität entfernt – ist ein modernes und inhabergeführtes Unternehmen. Wir betreuen Wohn- und Gewerbeimmobilien mit Fokus auf Werterhalt, Effizienz und eine strukturierte Mieterbetreuung.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort eine engagierte studentische Unterstützung (m/w/d) für organisatorische Aufgaben, digitale Verwaltung und operative Abläufe.

Deine Aufgaben:

- Unterstützung bei der Verwaltung von Wohn- und Gewerbeeinheiten
- Erstellung von Mietübersichten, Tabellen und Abrechnungen in Excel
- Bearbeitung und Formatierung von Dokumenten in Word (z. B. Mietverträge, Schreiben)
- Unterstützung bei der Organisation von Instandhaltungsmaßnahmen und Neuvermietungen
- Allgemeine administrative Aufgaben im Büroalltag

Dein Profil:

- Immatrikulierter Student (m/w/d) im Bereich Wirtschaftswissenschaften, Wirtschaftsingenieurwesen oder vergleichbarer Studiengang
- Noch mindestens vier Semester Studienzeit vor dir
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mindestens C1-Niveau)
- Sehr gute Kenntnisse in Excel und Word
- Strukturierte, zuverlässige und eigenständige Arbeitsweise

Wir bieten:

- Flexible Anstellung als Werkstudent (bis 20 Std./Woche) oder im Rahmen eines Minijobs
- Praxisnahe Einblicke in die Immobilienwirtschaft
- Ein freundliches, hilfsbereites Team mit kurzen Entscheidungswegen
- Zentrale Lage mit sehr guter Erreichbarkeit

Kontakt:**Garantie Hausverwaltung GmbH**

Weststraße 66, 42119 Wuppertal

E-Mail: info@garantiehausverwaltung.de**Telefon:** +49 202 718 119 30