

## **Profile Property Consulting GmbH**



Als etabliertes Maklerbüro betreuen wir Eigentümer:innen, Vermieter:innen und Interessent:innen in allen Fragen rund um Vermietung und Verkauf von Immobilien. Zur Unterstützung unseres Teams im administrativen Bereich suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n zuverlässige/n Mitarbeiter:in für die Position Büroassistent (m/w/d).

### **Werkstudent:in (m/w/d), 20 Std./Woche, Backoffice**

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: 01.01.2026; Vergütung: 17 EUR/Std.;

Bewerbungsfrist: 04.01.2026

#### **Aufgabenbeschreibung**

Wir suchen eine engagierte und zuverlässige Mitarbeiterin oder einen engagierten und zuverlässigen Mitarbeiter für die Position Back Office (m/w/d) in unserem Maklerbüro. In dieser Rolle bist du ein wichtiger Teil unseres Teams und sorgst dafür, dass die täglichen Büroprozesse reibungslos laufen. Du unterstützt uns bei der Pflege von Kunden- und Objektdaten, der Kommunikation mit Interessent:innen und Vermieter:innen sowie bei der Erstellung und Bearbeitung von Exposés und unserer Online-Inserate. Branchenkenntnis ist von Vorteil, jedoch keine Voraussetzung. Wenn du eine strukturierte Arbeitsweise, sichere Deutschkenntnisse und Freude am Umgang mit Menschen mitbringst, freuen wir uns auf deine Bewerbung.

#### **Aufgaben**

- Pflege und Aktualisierung unserer Kunden- und Objektdaten
- Erstellung und Aktualisierung von Exposés und Online-Inseraten
- Unterstützung der Kolleg:innen im administrativen Tagesgeschäft
- Freundliche und professionelle Betreuung von Anfragen per Telefon und Email
- Allgemeine Büroorganisation

#### **Erwartete Qualifikationen**

- Branchenkenntnisse von Vorteil, jedoch keine Voraussetzung
- Berufserfahrung im Back Office von Vorteil
- Strukturierte, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke, organisatorisches Geschick und Hands-on Mentalität
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS Office und modernen digitalen Tools
- Kommunikationsstärke sowie freundliches Auftreten

## Unser Angebot

- Flexible Arbeitszeiten, die sich gut mit Studium und Ausbildung vereinbaren lassen
- Praxisnahe Einblicke in die Immobilienwelt
- Ein kleines, eingespieltes Team, kurze Wege und direkte Ansprechpartner
- Klare Einarbeitung in unsere Abläufe und Systeme

## Bewerbung

Wenn du dich angesprochen fühlst, freuen wir uns auf dein Bewerbungsschreiben und deinen Lebenslauf an [ks@profile-property.de](mailto:ks@profile-property.de)

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/200058/TUB/>  
Angebot sichtbar bis 25.01.2026

