



Die Gebau GmbH mit Hauptsitz in Düsseldorf gehört zu den führenden Immobiliendienstleistern der Region. Wir bieten unseren institutionellen Investoren sowie Privatkunden einen Rundum-Service für ihre Immobilienprojekte – seien es Wohnimmobilien, Büroimmobilien, Logistikimmobilien, Gewerbeparks, Einzelhandelsimmobilien, Hotels oder auch Parkraum.

Über 120 Mitarbeiter verwalten deutschlandweit mehr als 22.000 Einheiten mit einem Volumen von rd. 1,24 Mio. m². Wir sind stolz auf die Verbundenheit unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit unserem Familienunternehmen und wissen, dass wir nur mit ihnen gemeinsam etwas bewegen können.

Zur Verstärkung unseres Teams am Standort **Düsseldorf** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Mitarbeiter EDV (m/w/d): Administration, Entwicklung und Support

Ihr Aufgabengebiet:

- Administration immobilienpezifischer Software, z. B. ReLion sowie Microsoft Dynamics NAV und ELO-Professional
- Weiterentwicklung des Workflowsystems ELO Professional zur Optimierung der Geschäftsprozesse
- Administration und Weiterentwicklung des Intranets und des Kundenportals
- Erstellung und Anpassung von Berichten über Pivot oder Power-BI
- Organisation der Dokumentendigitalisierung
- Durchführung von Anwenderschulungen
- Mitarbeit bei IT-Projekten

Unser Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Ausbildung im IT-Bereich, z. B. als Fachinformatiker (m/w/d) oder als Informatik Kaufmann (m/w/d)
- Sehr gute Excel- und Word-Kenntnisse (u.a. Seriendruckintegration)

- Idealerweise Kenntnisse in RELion / MS Dynamics NAV, SQL Datenbanken, ELO Professional und Java-Skriptprogrammierung
- Immobilienkenntnisse sind von Vorteil
- Selbstständige, ergebnisorientierte sowie dienstleistungs- und teamorientierte Arbeitsweise
- Sie zeigen ein hohes Maß an Eigeninitiative, arbeiten strukturiert und lösungsorientiert
- Sie sind kommunikationssicher, zuverlässig, flexibel und motiviert
- Sie sind teamfähig

Unser Angebot:

- Eine unbefristete Vollzeitstellung mit Möglichkeit von flexiblen Arbeitszeitmodellen
- Flache Hierarchien und eine angenehme Arbeitsatmosphäre
- Gestaltungsfreiheit bei Aufgaben und Projekten sowie Freiraum für eigene Ideen
- Möglichkeiten zum Ausbau Ihrer Fähigkeiten sowie arbeitgeberunterstützte Weiterbildungs- und Fortbildungsmaßnahmen
- Ein attraktives und den Aufgaben entsprechendes Vergütungspaket
- Mitarbeiterparkplätze sowie gute Erreichbarkeit mit ÖPNV
- Eine Kantine, kostenlose Getränke und ein wöchentlicher Obstkorb
- Kostenloses WLAN
- Mitarbeiter-Events

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und des frühestmöglichen Eintrittstermins an:

Gebau GmbH
Frau Juliane Trede-Dorn
Emanuel-Leutze-Straße 20
40547 Düsseldorf
Telefon: 0211 5975-209
E-Mail: juliane.dorn@gebau.de
Internet: www.gebau.de