

Die Öffentlicher Wohnungsbau Ostbelgien GmbH ist der zentrale Ansprechpartner für den öffentlich geförderten Wohnungsbau in den neun Gemeinden der Deutschsprachigen Gemeinschaft. Als moderner Dienstleister und starker Partner der ostbelgischen Gemeinden verfolgen wir das Ziel, unseren Wohnungspark von rund 1.350 Wohnungen in den kommenden 10 Jahren umfassend zu modernisieren und zu erweitern.

**BAUEN.
WOHNEN.
LEBEN,**
werde Teil des Teams!



Werde Teil unseres Teams – gestalte mit uns das Wohnen von morgen!
Für unseren Betriebssitz in **Kelmis** suchen wir **ab sofort** einen

OFFICE ASSISTANT ALS JOBSTUDENT (M/W/X)

für 2–3 Arbeitstage pro Woche

DEINE MISSION – DEINE AUFGABEN

- › Du unterstützt unseren Mieterdienst bei täglichen Aufgaben – sowohl für bestehende Mieter als auch interessierte Mietkandidaten.
- › Du stehst in Kontakt mit unseren Kunden, beantwortest Fragen und findest gemeinsam mit dem Team Lösungen.
- › Du pflegst und verwaltest Akten und Daten mit Sorgfalt und Genauigkeit.
- › Du hilfst bei der Umsetzung unseres Digitalisierungsprojekts.

DEIN PROFIL

- › Du arbeitest gerne mit Menschen und bringst soziale Kompetenz mit.
- › Du kommunizierst sicher in Deutsch und Französisch – schriftlich wie mündlich.
- › Du bist fit in MS Office und arbeitest gerne strukturiert.
- › Du bist gewissenhaft, freundlich und teamorientiert.
- › Du hast ein Abitur.

WAS WIR DIR BIETEN

- › Eine sinnstiftende Tätigkeit in einem engagierten Team.
- › Einen befristeten Studentenvertrag in einem zukunftsorientierten Unternehmen.
- › Ein familiäres Arbeitsumfeld mit wertschätzender Unternehmenskultur.
- › Eine strukturierte Einarbeitung und Begleitung durch das Team.

DEUTSCH

FRANZÖSISCH



INTERESSE GEWECKT?

Dann freuen wir uns auf dein Motivationsschreiben, deinen Lebenslauf und deine Diplomkopie – bitte ausschließlich per E-Mail bis **spätestens 3. November 2025** an:

bewerbung@owob.be

