

Die GSW Minden ist ein seit über 95 Jahren wirkendes Wohnungsunternehmen mit ca. 2.300 eigenen Wohnungen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort in Teilzeit **eine/n berufserfahrene/n und engagierte/n**

Kaufmännischen Mitarbeiter (m/w/d) für den Empfang/die Telefonzentrale

Folgende spannende Aufgaben warten auf Sie:

- Annahme von Störungsmeldungen
- Bearbeitung von Rechnungseingängen
- Beauftragung von Kleinaufträgen / Freigabe im Handwerkerportal
- Bedienung der Telefonzentrale inkl. Weiterleitung an die zuständige Stelle
- Empfang der Kunden inkl. Weiterleitung an die zuständige Stelle
- Herausgabe von diversen Bescheinigungen
- Kassenbuch
- Posteingang / Archivierung

Überzeugen Sie uns mit Ihrem Profil:

- abgeschlossene Ausbildung Bürokauffrau/-mann (m/w/d) oder vergleichbare Ausbildung bzw. gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen
- freundliche und offene Art, hohe Sozialkompetenz, selbstbewusstes Auftreten im Umgang mit Kunden

Unser Angebot:

- attraktive Bezahlung nach dem Tarifvertrag der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft (zzgl. Weihnachts- und Urlaubsgeld)
- eine Arbeitszeit von 28 Stunden Teilzeit pro Woche
- flexibles Arbeitszeitmodell
- zusätzliche Altersversorgung
- Fortbildungsmöglichkeiten
- praxisnahe Einarbeitung

Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an die Geschäftsleitung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins bis zum 20.09.2024 an info@gswminden.de

GSW Immobiliengesellschaft mbH Minden

Manteuffelstr. 2

32423 Minden

Tel.: 0571 / 8 88 01 – 0