

Stellenangebot 004813

Stellentyp: Arbeitsplatz

Stellenbeschreibung: **Mitarbeiter/in in der Immobilienverwaltung (Empfang)**

Tätigkeitsbeschreibung: Gesucht: Mitarbeiter/in in der Immobilienverwaltung (Empfang)

Bereich: Immobilienverwaltung, Empfang

Hauptberuf: Bürokaufmann/-frau

Das erwartet Dich:

- Du bildest das Tor zur Welt (Erstkontakt des Unternehmens)
- Annahme und Weiterleitung eingehender Anrufe in der Telefonzentrale (an den RICHTIGEN Ansprechpartner)
- Herzlicher Empfang und professionelle Betreuung unserer Gäste
- Koordination des Empfangsbereichs
- Bearbeitung der ein- und ausgehenden Post
- Abwicklung kleinerer Projekte und allgemeiner administrativer Tätigkeiten
- Eigenständige Betreuung und Verwaltung von Objekten (Patenschaften)
- Führung von Buchhaltungen und Erstellung von Abrechnungen

Das bringst Du mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Gute Kenntnisse in der Buchhaltung, z.B. als Steuerfachangestellte/r
- Erste Berufserfahrung, idealerweise im Front-Office-Bereich
- Kenntnisse mit Immobilien und Eigentumsverhältnissen sind vorteilhaft
- Professionelles und gepflegtes Auftreten mit hoher Dienstleistungsorientierung
- Erfahrungen im Umgang mit Kunden
- Fließende Deutschkenntnisse
- Exzellente Kommunikationsfähigkeiten
- gute MS-Office-Kenntnisse, insbesondere in Outlook
- Organisationstalent und selbständige Arbeitsweise
- Einsatzbereitschaft, Teamfähigkeit

Das bekommst Du von uns:

Wir bieten Dir eine anspruchsvolle und interessante Tätigkeit in einem nachhaltigen Unternehmen mit langfristiger Perspektive. Zu unseren Stärken zählen eine moderne Arbeitsplatzausstattung, eine angemessene Vergütung und ein offenes Arbeitsklima unter den Kollegen.

Eintrittsdatum: ab Oktober 2017

Führerschein: • Kfz (PKW) nicht vorhanden

Arbeitszeitmodell: Vollzeit

Arbeitsort: 26655 Westerstede

Bewerbung ab / bis: ab sofort

Stellenangebot 004813

Stelle frei ab: 01.10.2017

Befristung: unbefristet

Bewerbungsart: Schriftlich oder per Email

Arbeitgeber WHGV
Bahnhofstr. 4
26655 Westerstede

Ansprechpartner: Herr Bramlage

E-Mail: Bramlage@whgv.de