

# 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](mailto:Bramlage@whgv.de)