

Wir vergrößern unser Team
und suchen ab sofort eine/n

Empfangsmitarbeiter/in (d/m/w) in Vollzeit

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Erste Ansprechperson unserer Mitglieder und Wohnungssuchenden am Empfang
- Terminkoordination
- Betreuung der Telefonzentrale, fachgerechte Weiterleitung der Anrufenden
- Erledigung von Schriftverkehr
- Bearbeitung von allgemeinen Büro- und Sekretariatsaufgaben
- Bestellung von Büromaterial
- Betreuung und Bewirtung der Gäste

Ihr Profil

- Vorzugsweise eine Ausbildung zum Bürokaufmann/zur Bürokauffrau
- Strukturierte, selbstständige und zielorientierte Arbeitsweise
- Leistungsbereitschaft und Eigeninitiative
- Flexibilität, Belastbarkeit und freundliches Auftreten
- Kunden- und Dienstleistungsorientierung
- Sicherheit in Sprache und Auftreten
- Gute Kenntnisse der gängigen Office-Programme

Wir bieten Ihnen an

- Ein kollegiales Miteinander und einen modernen Führungsstil
- Leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag der Wohnungswirtschaft
- Vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten
- Jobticket und Jobrad
- Kostenlose Mitgliedschaft für diverse Fitnessstudios
- Bei Bedarf helfen wir Ihnen gerne bei der Wohnungssuche

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns ab sofort
auf Ihre Bewerbungsunterlagen unter Angabe des möglichen
Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung.



Alle Jobangebote
im Überblick



Neues Heim – Die Baugenossenschaft eG
Personalabteilung
Viola Meyer
Haldenrainstr. 185, 70437 Stuttgart
Tel. 0711 / 848980-32
meyer@bgneuesheim.de, www.bgneuesheim.de

Die nach Art. 13 DSGVO bei der Datenerhebung zu machenden Informationen finden
Sie auf unserer Homepage unter www.bgneuesheim.de/datenschutz.html