

Anlage

Stellenausschreibung – Sachbearbeiter(in) Empfang / Auftragsannahme

Die Wohnungsbau-Genossenschaft „Treptow
Nord“ eG, Kieffholzstraße 289, 12437 Berlin
sucht zum 01.06.2016 oder später eine(n)



Sachbearbeiter(in) Empfang und Auftragsannahme

Wir sind ein Wohnungsunternehmen mit ca. 4500 Wohnungen und ca. 6000 Mitgliedern.

Wesentliche Aufgabenschwerpunkte:

- Empfang und Weiterleitung der Besucher der Geschäftsstelle an die zuständigen Bearbeiter,
- Entgegenannahme und Erfassung von Telefonanrufen, E-Mail etc., Sicherung der ständigen telefonischen Erreichbarkeit,
- Annahme von Reparatur- und Havariemeldungen und Einleitung der Erstbearbeitung sowie Abstimmung mit dem Bereich Hausverwaltung,
- Erfassung von Kleinreparaturen und Regieaufträgen,
- Erstellung von Abrechnungen und Auswertungen,
- Führung des Schriftverkehrs,
- Schlüsselausgabe und Führung des Nachweises
- Archivierung von Geschäftsunterlagen.

Sie verfügen über:

- eine abgeschlossene Ausbildung zum / zur Immobilienkaufmann/-frau oder eine vergleichbare Ausbildung bzw. Qualifikation,
- berufliche Erfahrung in der Hausverwaltung und/oder Empfangstätigkeit
- Kenntnisse im Umgang mit Standardsoftware und der wohnungswirtschaftliche Software Wodis Sigma,

Wir erwarten ein sicheres, korrektes Auftreten gegenüber Mitgliedern, Mietern und Mitarbeitern sowie Verantwortungsbewusstsein und Selbständigkeit bei der Erfüllung der gestellten Arbeitsaufgaben innerhalb des Teams.

Wir bieten Ihnen einen sicheren, interessanten Arbeitsplatz mit einer Arbeitszeit von 30 Wochenstunden und leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarif der Wohnungswirtschaft.

Wollen Sie sich dieser Aufgabe stellen, richten Sie bitte Ihre aussagefähige Bewerbung einschl. Einkommensvorstellung und frühestmöglichem Eintrittstermin an den Vorstand der WBG „Treptow Nord“ eG.

Veröffentlichung :

Berliner Zeitung
BBU Nachrichten