

Wir suchen für unser motiviertes Team zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

kaufmännische/r Mitarbeiter (m/w/d) in Teilzeit

Ihr Aufgabengebiet:

- Erstellen der Betriebs- und Heizkostenabrechnungen
- Bearbeiten, Kontieren und Buchen der Rechnungen
- Korrespondenz mit Mietern, Kunden und Geschäftspartnern
- Ermittlung und Meldung der Heizkosten an Messdienstunternehmen
- Weitere Sachbearbeitungsaufgaben
- allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten
- Unterstützung bei der laufenden Projektabwicklung
- Erstellung von Schriftsätzen und Protokollen
- Betreuung der Telefonzentrale sowie Empfang von Kunden

Ihre Qualifikation:

- Qualifizierte kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt in der Immobilienwirtschaft
- Praxis im Erstellen von Betriebskostenabrechnungen
- Praxis im Bereich der WEG-Verwaltung
- Zuverlässige, selbstständige und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Ausgeprägtes Qualitätsbewusstsein und hohe Einsatzbereitschaft sowie Teamfähigkeit
- Gute EDV-Kenntnisse in den MS-Office-Produkten
- Möglichst Erfahrung mit einschlägiger Immobiliensoftware „WodisSigma“

Wir bieten Ihnen:

- Eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einer erfolgreichen Genossenschaft
- Eine Festanstellung mit attraktiver Vergütung
- Einen modernen Arbeitsplatz in einem wachsenden, zukunftsorientierten Wohnungsunternehmen
- Vielfältige Weiterbildungsangebote

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lichtbild unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Arbeitsbeginns an die

Baugenossenschaft Überlingen eG,

Nußdorfer Str. 32

88662 Überlingen

oder

per E-Mail an: personal@baugenossenschaft-ueberlingen.de