

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

kaufmännische/r Mitarbeiter (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit

Ihr Aufgabengebiet:

- Erstellen der Betriebs- und Heizkostenabrechnungen
- Bearbeiten, Kontieren und Buchen der Rechnungen
- Ermittlung und Meldung der Heizkosten an Messdienstunternehmen
- Korrespondenz mit Mietern, Kunden und Geschäftspartnern
- 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

Anna-Zentgraf-Str. 15

88662 Überlingen

oder

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