

Wir suchen zum 1.9.23 in Vollzeit:

MITARBEITER/IN ADMINISTRATION / VERWALTUNG

(M/W/D)

Wir sind ein Wohnungsunternehmen mit rund 700 Wohnungen und über 1.200 Mitgliedern. Als größter Vermieter in Grenzach-Wyhlen sorgen wir für bezahlbaren Wohnraum, dafür stehen wir.

Ihre Aufgaben:

- Empfang und Korrespondenz mit Kunden, Handwerkern und sonstigen Partnern
- allgemeine Mietverwaltung
- Sekretariatsarbeiten
- Assistenz der Geschäftsleitung
- Schnittstelle der internen Abteilungen

Das bieten wir:

- Bezahlung nach Tarif der Wohnungswirtschaft
- Weihnachts- und Urlaubsgeld
- 37 Stunden Woche und 30 Tage Urlaub
- ein angenehmes Betriebsklima in einem kleinen Team
- einen sicheren und langfristigen Arbeitsplatz

Das bringen Sie mit:

- eine kaufmännische Ausbildung oder entsprechende Berufserfahrung
- Sie können gut organisieren, sind fit in MS-Office und behalten stets den Überblick
- Sie arbeiten gerne serviceorientiert, sind durchsetzungsstark und verbinden dies mit einem sicheren und freundlichen Auftreten

Haben Sie Interesse?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung (gerne auch per Email) an:

Baugenossenschaft Grenzach-Wyhlen eG

Ihr Ansprechpartner: Daniel Kuny, Geschäftsführer
per Mail: kuny@bggw.de
per Post: Markgrafenstr.40, 79639 Grenzach-Wyhlen

www.bggw.de

BGW
BAUGENOSSENSCHAFT
GRENZACH-WYHLEN