

Immobilien-GmbH der Sparkasse Koblenz

Als eigenständiges Tochterunternehmen der Sparkasse Koblenz verwalten wir mit unseren eigenen Tochtergesellschaften zusammen einen Bestand von mehreren tausend Einheiten. Wir sind ein stetig wachsendes Unternehmen und suchen für unsere zentralen Dienste zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n):

Mitarbeiter (m/w) im Backoffice für die Immobilienverwaltung

Ihre Aufgaben

- Sie unterstützen die Sachbearbeiter und koordinieren Termine
- Sie führen die allgemeine Korrespondenz mit Mietern, Eigentümern und Dienstleistern
- Die Datenpflege in unserer Verwaltersoftware fällt ebenfalls in Ihren Zuständigkeitsbereich
- Sie übernehmen den Telefondienst
- Sie holen Angebot in Abstimmung mit den Sachbearbeitern ein und beauftragen diese nach Beschlussfassung über die Vergabe
- Außerdem sind Sie für die Ablage und Büroorganisation zuständig

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung im Bürobereich oder über Erfahrung bei der Durchführung der oben genannten Tätigkeiten
- Berufserfahrung in einer ähnlichen Tätigkeit ist von Vorteil
- Sie zeichnen sich durch hohe Motivation sowie ein freundliches Auftreten aus
- Eine zuverlässige Arbeitsweise sowie ausgeprägtes Organisationstalent sind für Sie selbstverständlich
- Sie handeln team- und serviceorientiert
- Sicherheit im Umgang mit den gängigen MS-Office-Produkten, Kenntnisse in immobilienwirtschaftlichen EDV-Programmen wünschenswert

Wir bieten Ihnen

- ein modernes Arbeits- und Führungsumfeld in einem ständig wachsenden Unternehmen
- Förderung der persönlichen und fachlichen Fähigkeiten
- einen modernen Büroarbeitsplatz

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und dem möglichen Einstiegstermin an

IMMOBILIEN-GMBH DER SPARKASSE KOBLENZ

z. Hd. Herr Daniel Holl
Bahnhofstraße 11, 56068 Koblenz

Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesendet werden.

Oder senden Sie Ihre Unterlagen per E-Mail an:

daniel.holl@hrm-rhein-mosel.de

Für telefonische Informationen steht Ihnen Herr Holl (Tel.: 0261/270-3300) gerne zur Verfügung.