

Sie wollen ein Teil eines Unternehmens mit besten Zukunftsperspektiven sein?

Dann sind Sie bei uns richtig?

Die **HRM Hausverwaltung Rhein-Mosel GmbH** übernimmt für Ihre Kunden alle kaufmännischen und technischen Verwaltungsaufgaben im Bereich der WEG- und Mietverwaltung: **Persönlich, zuverlässig und professionell.**

Wir sind ein stetig wachsendes Unternehmen und suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine(n) qualifizierte(n) Mitarbeiter / Mitarbeiterin Teamassistentz in der WEG- und Immobilienverwaltung (m/w/d)

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

- ein modernes Arbeits- und Führungsumfeld in einem ständig wachsenden Unternehmen
- Förderung der persönlichen und fachlichen Fähigkeiten
- 30 Tage Jahresurlaub
- Flexible Arbeitszeiten
- einen modernen Büroarbeitsplatz
- sehr gute Verkehrsanbindungen per Auto (Tiefgaragenstellplätze im Haus anmietbar)
Deutsche Bahn Haltestelle und öffentl. Nahverkehr ca. 5 min Fußweg entfernt,

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen!

Bitte senden Sie diese per E-Mail, mit Angabe Ihrer **Gehaltsvorstellung** und dem möglichen **Einstiegstermin**, an: anke.luciano@hrm-rhein-mosel.de

Für telefonische Informationen steht Ihnen Frau Luciano (Tel.: [0261/270-3300](tel:0261/270-3300)) gerne zur Verfügung.

HRM Hausverwaltung Rhein-Mosel GmbH
Bahnhofstr. 11
56068 Koblenz