



Wir suchen

Mitarbeiter für unseren Empfang (m/w/d)

ab sofort in Teilzeit

Die WOBAK ist seit 100 Jahren erfolgreich als städtische Wohnungsbau-gesellschaft tätig. Das Kerngeschäft der Gesellschaft ist der geförderte Mietwohnungsbau. Weitere Aufgabenfelder sind die Bauunterhaltung, Modernisierung und Bewirtschaftung von rund 7.400 eigenen und fremdverwalteten Wohnungen für Dritte.

Die Projektentwicklung wird maßgeblich von Klimaschutzziele, den Anforderungen des demografischen Wandels und der ökologischen Stadtentwicklung bestimmt. Weitere Tätigkeitsfelder der WOBAK sind das Baurägergeschäft mit allen Formen des Wohneigentums sowie die Erbringung von wohnungsnahen Dienstleistungen. Über 80 hoch-motivierte Mitarbeiter sorgen tagtäglich für qualitativ hochwertigen und bezahlbaren Wohnraum.

- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit
- Flexibilität bei den Arbeitszeiten

Ihre Aufgaben

- Telefonzentrale: Beantwortung eingehender Telefonate und Entgegennahme von Kundenwünschen zur Weiterleitung an die zuständige kaufmännische oder technische Sachbearbeitung
- Beantwortung von Mailanfragen sowie sonstiger Schriftverkehr
- Professioneller Empfang von Mietinteressenten und Mietern und Kunden
- Erfassen neuer Mietinteressenten in unserem EDV-System
- Fuhrpark-, Büromaterial- und Schlüsselverwaltung
- Bearbeitung von Postein- und -ausgang
- Erstellung von Kehrwochenplänen für die Hausverwaltung

Das bringen Sie mit

- Kaufmännische Berufsausbildung
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Freundliches, kundenorientiertes Auftreten

Wir bieten

- Einen sicheren Arbeitsplatz in einem wirtschaftlich erfolgreichen Wohnungsunternehmen
- Ein vielseitiges Aufgabengebiet
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Förderung durch Weiterbildung
- Attraktive Vergütung
- Vergünstigungen beim Deutschlandticket, bei Hansefit und Jobrad
- Eine höchst attraktive Umgebung mit vielen Freizeitmöglichkeiten

Ihr Interesse ist geweckt! Dann schicken Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, letztes Zeugnis und möglicher Eintrittstermin) mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung bevorzugt per Mail an bewerbung@wobak.de