

Wir brauchen Sie so schnell es geht für mehr Power

Bürokaufmann oder Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w)

Die Hofmann & Berndl Haus- und Immobilienverwaltungs GmbH & Co. KG konzentriert sich auf die Verwaltung von großen Wohnanlagen, insbesondere von Studentenwohnanlagen und Seniorenwohnanlagen (Betreutes Wohnen). Weitere Informationen über uns finden Sie auf unserer Internetseite.

Diese Aufgaben warten auf Sie:

- // Ansprechpartner für Wohnungseigentümer und -mieter
- // Vorbereitung und Durchführung von Versammlungen
- // Erstellung der Protokolle und Umsetzung der Beschlüsse
- // Organisation und Überwachung von Reparatur- und Instandhaltungsmaßnahmen
- // Erstellung von Mietverträgen
- // Wohnungsbesichtigung mit Mietinteressenten
- // Allgemeine Bürowirtschaft und Organisation am Empfang

Das bringen Sie mit:

- // Spaß am Arbeiten, Engagement, Zielstrebigkeit und Teamgeist
- // Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- // sicheres Auftreten und gute Umgangsformen sowie selbständiges Arbeiten
- // Englisch in Wort und Schrift
- // Sicherer Umgang mit Word & Excel, EDV Kenntnisse
- // ein gutes Zahlenverständnis

Das bieten wir Ihnen:

- // eine abwechslungsreiche, verantwortungsvolle Tätigkeit in einem expandierenden Unternehmen
- // einen sicheren und modernen Arbeitsplatz in einem jungen Team sowie regelmäßige Fortbildungen

Zeigen Sie uns, dass Sie die Richtige / der Richtige sind und bewerben Sie sich jetzt.

Wir freuen uns auf Sie!

Ihre schriftliche Bewerbung mit Gehaltsvorstellung und möglichem Eintrittstermin schicken Sie bitte an:

Roland Hofmann

Hofmann & Berndl Haus- und Immobilienverwaltungs GmbH & Co. KG

Güterstr. 10, 94469 Deggendorf oder per E-Mail an: r.hofmann@hofmann-berndl.de

Telefon 0991/383 1373-0, www.hofmann-berndl.de

