

Öffentliche Stellenausschreibung

Kommunizieren Sie sehr gern? Wollen Sie in einem innovativen und verantwortungsvollen Unternehmen der Wohnungswirtschaft mitarbeiten?

Wir suchen Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt als „Gesicht“ unseres Unternehmens an unserem neu gestalteten Kundenempfang in Vollzeit.

Zu Ihren Aufgaben gehört es unsere Mieter, Eigentümer und Neukunden am Telefon bzw. persönlich zu begrüßen und ihre Wünsche und Anliegen systematisch mit unserer wohnungswirtschaftlichen Software zu erfassen und dabei kleinere Anliegen/Sachverhalte sofort und eigenverantwortlich zu lösen.

Darüber hinaus übernehmen Sie die Organisation unserer Schlüsselverwaltung.

Sie sollten kommunikationsstark und belastbar sein, sich und andere gut organisieren können und jederzeit den Überblick behalten.

Vorteilhaft wären Branchenkenntnisse aus der Immobilienwirtschaft aber auch vergleichbare Erfahrungen aus anderen Dienstleistungsbereichen können Sie für diese anspruchsvolle und herausfordernde Position qualifizieren.

Es erwartet Sie ein auf die Bedürfnisse des Unternehmens zugeschnittenes neues Bürogebäude mit modernen Arbeitsbedingungen, ein hervorragend entwickelter Teamgeist sowie eine branchenübliche Vergütung mit freiwilligen Zusatzleistungen.

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung an nachfolgende Adresse:

RUWO Rudolstädter Wohnungsverwaltungs- und Baugesellschaft mbH
Erich-Correns-Ring 22 c
07407 Rudolstadt

oder per Email an:

s.streipert@ruwo-rudolstadt.de