

Für die Unterstützung und Zuarbeit unserer Immobilienkaufleute im Quartier suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Kauffrau für Büromanagement (m/w/d) **in Voll- oder Teilzeit (mind. 30 h)**

Die Stadtbau Würzburg ist mit mehr als 5.500 Wohnungen das größte Wohnungsunternehmen in Würzburg. Wir bieten Mietwohnungen in allen Stadtteilen für Menschen aller Einkommensschichten. Die Grundlage unseres Handelns und den verbundenen wirtschaftlichen Erfolg bilden soziale Verantwortung mit ökologischem und ökonomischem Weitblick.

Das kannst Du unter anderem von uns erwarten:

- Vergütung nach dem Tarif des öffentlichen Dienstes mit 39-Std-Woche und Sonderzahlungen
- 30 Tage Urlaub & 10 Tage Arbeitsfrei durch internes Jahresarbeitskonto
- Gezielte Unterstützung zur Weiterbildung und persönlichen Entwicklung
- Vertrauensarbeitszeit mit der Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- Arbeitgeberfinanzierte Betriebsrente im Rahmen des TVöD
- Mobilitätzuschuss zu den öffentlichen Verkehrsmitteln mit guter Verkehrsanbindung
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Freiheit – verbunden mit Verantwortung innerhalb einer starken Teamorientierung
- Innovation und Dynamik in einem wertorientierten Unternehmen

Deine Stelle umfasst folgende Aufgaben:

- Du erstellst Mietverträge für unsere Neumieter im Austausch mit unseren Quartiersbetreuern
- Kündigungen durch unsere Kunden werden von Dir bearbeitet. Außerdem bereitest Du die Neuvermietungen vor
- Du verwaltest die Stellplätze und Garagen des kompletten Bestandes
- Unterschiedliche Mieteranliegen und Anträge werden von Dir bearbeitet und beantwortet
- Du bist für die digitale Kundenverwaltung mitverantwortlich und Du betreust darüber hinaus unsere Mieter-App und die digitalen Haustafeln in unseren Objekten
- Du übernimmst Teilaufgaben aus dem Forderungsmanagement, in dem Du u.a. Rechnungen der Mieterbelastungen erstellst und diese verbuchst
- Anschreiben und Rundschreiben werden von Dir erstellt und an unsere Mieter versendet
- Du pflegst den telefonischen Kundenkontakt

Das bist Du:

- Du bist Kauffrau/-mann für Büromanagement; Bürokaufmann/-frau oder verfügst über eine vergleichbare Ausbildung bzw. Kenntnisse
- Erste Berufserfahrung oder Erfahrungen in der Wohnungs-/Immobilienwirtschaft sind von Vorteil
- Du kannst Kenntnisse im Bereich (Mieten-)Buchhaltung vorweisen
- Das Arbeiten in der Digitalen Welt und Systemen ist für Dich keine Hürde
- Du bist sicher im Umgang mit MS-Office
- Kenntnisse in Aareon Wodis Sigma sind wünschenswert
- Engagiert, zuverlässig und kommunikativ beschreibt Deine Persönlichkeit am besten
- Du arbeitest selbstständig, verantwortungsbewusst und bringst dich gerne ein

Du kannst Dir Deine berufliche Zukunft bei uns vorstellen?

Dann sende uns bitte Deine Bewerbungsunterlagen unter bewerbung@stadtbau-wuerzburg.de zu. Natürlich wird Deine Bewerbung vertraulich behandelt.

Wir freuen uns darauf, Dich kennenzulernen!



Folge uns auf:

