



Back-Office-Kraft (m/w/d)

Vollzeit | befristet | Standort: Firmensitz Stuttgart

Die GWG-Gruppe, gegründet 1950, mit Firmensitz in Stuttgart, ist eine Tochter der R+V Versicherungsgruppe. Mit rund 220 Kollegen betreuen wir als mittelständisches Unternehmen ca. 15.000 Wohnungen deutschlandweit an sechs Standorten. Ob Miete, Eigentum oder als Dienstleister für Dritte - Wohnungswirtschaft ist unsere Leidenschaft!

Ihre Tätigkeit

- Sie unterstützen unsere Wohnungseigentumsverwalter im Tagesgeschäft (Vorbereitung der Eigentümerversammlungen, Raumbuchungen für die Versammlungen).
- Die Beauftragung von Handwerker und die Unterstützung des Technikers bei der Angebotsanfrage und der Rechnungsprüfung in unserem Instandhaltungssystem (BTS), gehört ebenfalls zu Ihrem Aufgabenbereich.
- Als kaufmännische Back-Office-Kraft (m/w/d), erstellen und versenden Sie Standardbriefe und Rundschreiben.
- Sie führen Telefonate mit Eigentümern, kümmern sich um deren Belange in dem Sie diese direkt und eigenständig Bearbeiten oder für die Klärung durch den Wohnungseigentumsverwalter aufarbeiten.
- In Ihrer Hand liegt die Überwachung des Rücklaufs der Versammlungsprotokolle sowie der anschließende Versand der Dokumente an alle Eigentümer.

Ihr Profil

- Sie haben eine kaufmännische Ausbildung erfolgreich abgeschlossen und bringen relevantes Vorwissen aus vorangegangenen Tätigkeiten mit.
- Als kompetente Back-Office-Kraft (m/w/d) haben Sie Spaß an Bürotätigkeiten in der Immobilienbranche.
- Idealerweise verfügen Sie bereits über SAP-Kenntnisse.
- Strukturiertes und organisiertes Arbeiten zählen zu Ihren Stärken und helfen Ihnen jederzeit den Überblick zu behalten.
- Sie sind durchsetzungsstark und verstehen sich als wortgewandte/r Ansprechpartner/in für unsere Kunden.



mobiles Arbeiten



Ergonomische
Arbeitsplätze



Gleitzeit



Firmen-Events



ÖPNV-Zuschuss

Ihre Ansprechpartnerin:
Julia Stifter
Personalreferentin
0711 22777-386

GWG
GRUPPE

Online
bewerben