

Die Hemrich Hausverwaltungs-KG gehört zu den größten Immobilienverwaltungen für Fremdeigentum in Würzburg. Mit mehr als 20 Mitarbeitern sind wir in den Bereichen der Verwaltung nach dem Wohnungseigentumsgesetz (WEG) und der Mietverwaltung tätig.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

kaufmännische/n Mitarbeiter/in (m/w/d)

in Vollzeit

Tätigkeiten:

- Telefonzentrale (Vermittlung der eingehenden Gespräche)
- Besuchermanagement
- Bearbeitung des Posteingang und Postausgang
- allgemeine Bürotätigkeiten

Voraussetzungen:

- Abgeschlossene kaufmännische oder juristische Berufsausbildung (z.B. Bürokaufmann/-frau, Rechtsanwaltsfachangestellte/r, oder ähnliche) bevorzugt
- Quereinsteiger sind willkommen
- gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Teamfähigkeit, Organisationstalent und selbstständiges Arbeiten
- freundliches und sicheres Auftreten

Was wir bieten:

- eine attraktive und abwechslungsreiche Tätigkeit in einer spannenden Branche
- ein freundliches und hilfsbereites Team
- regelmäßige Weiterbildungen
- betriebliche Altersvorsorge

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (nur per PDF) mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühesten Eintrittstermins an:



Hemrich Hausverwaltungs-KG
Schweinfurter Str. 11
97080 Würzburg
Email: bewerbung@hemrich-hv.de