



Empfangsmitarbeiter (m/w/d) - Vollzeit (befristet für 1 Jahr mit Option auf Verlängerung)

Wir sind eine traditionsreiche Genossenschaft mit rund 4.100 Wohnungen im Bestand, die sich der Versorgung ihrer Mitglieder mit bezahlbarem Wohnraum verpflichtet hat. Diesen Auftrag verwirklichen wir mit einem motivierten Team in der Verwaltung und vor Ort in unseren Wohnanlagen. Für die anstehenden neuen Herausforderungen des Wohnungsmarkts sowie die erfolgreiche Weiterentwicklung der Genossenschaft brauchen wir Sie.

Ihre Aufgaben:

- Empfang, Anmeldung und Weiterleitung von Gästen
- Telefondienst (Annahme und Vermittlung von ein- und ausgehenden Telefongesprächen)
- Entgegennahme von Mängel-, Reparatur- und Notfallmeldungen unserer Mitglieder/Mieter
- Beauftragung von Handwerkerfirmen bei Notfallmeldungen
- Schriftverkehr, Ablage, Registratur, Schreib- und Kopierarbeiten
- Materialbestellung und Annahme von Warenlieferungen
- Unterstützung der Verwalter bei der Stammdatenpflege

Ihr Profil:

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau / -kaufmann für Büromanagement bzw. eine vergleichbare Qualifikation
- idealerweise Kenntnisse in der genossenschaftlichen Grundstücks- und Wohnungswirtschaft
- sicheres und freundliches Auftreten gegenüber unseren Mitgliedern, Mietern und Geschäftspartnern
- eine gute Selbstorganisation, hohes Engagement und flexible Einsatzbereitschaft
- eine strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise
- wünschenswert sind Kenntnisse in branchenspezifische EDV-Programmen, vorzugsweise Wodis Sigma
- sicherer Umgang mit MS Office Anwendungen
- wünschenswert Führerschein Klasse B

Unser Angebot für Sie:

- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einer modernen Genossenschaft mit Raum für Eigeninitiative
- Attraktiver Arbeitsplatz mit der Möglichkeit gleitender Arbeitszeit und mobilem Arbeiten
- Gute Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- Tariflich geregelte Vergütung gemäß Tarifvertrag der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft
- Sonderzahlungen sowie steuerfreie Benefits wie Sachbezug oder Mobilitätzuschuss
- 30 Urlaubstage sowie zusätzliche arbeitsfreie Tage am 24.12. und 31.12.
- Angebot der betrieblichen Altersvorsorge sowie berufliche Weiterentwicklung durch Fortbildungsangebote

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 30.11.2026 an bewerbung@gbst.de