

Nach Bezug unserer neuen Büroräume suchen wir Verstärkung zur

### **Kaufmännischen Mitarbeit im Hausverwaltungsbüro (m/w/d) in Teilzeit**

Als professionelle und persönliche Hausverwaltung bieten wir Ihnen eine vielfältige Tätigkeit im dynamischen Bereich der Wohnungseigentums- und Mietverwaltung. Unser Unternehmen blickt auf eine 35-jährige Firmengeschichte und entwickelt sich stetig weiter. Wir wachsen mit unseren Aufgaben und der digitalen Herausforderung der nächsten Jahre.

#### **Diesen Aufgaben stellen Sie sich:**

- Buchhaltung und Abrechnung der WEG- und Mietnebenkosten
- Überwachung von Handwerks-, Wartungs- und Dienstleistungsverträge
- allgemeine Sekretariatsaufgaben inkl. Telefondienst
- Wahrnehmung von Vorortterminen und Botengänge

#### **Das bringen Sie mit:**

- kaufmännische Ausbildung oder Studium
- möglichst einschlägige Berufserfahrung im Bereich Immobilienverwaltung
- Souveräner Umgang mit den üblichen Büro-EDV-Programmen
- Sorgfältige Arbeitsweise besonders im Bereich der Buchhaltung
- angenehmes und verbindliches Auftreten in Person und am Telefon
- Zuverlässigkeit und Organisationsvermögen sowie Teamgeist

#### **Wir bieten Ihnen:**

- einen modern und langfristigen Arbeitsplatz
- Einarbeitung und Fortbildung
- angemessene Vergütung
- flexible Arbeitszeit
- ein vielfältiges und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung an: [bewerbung@oal-hausverwaltung.de](mailto:bewerbung@oal-hausverwaltung.de)

**HIS**

**Hausverwaltungen und Immobilienvermittlung Schwarzmann GmbH**

**z.Hd. GF Günther Schwarzmann**

**Unterer Markt 9, 87634 Obergünzburg**

**[www.oal-hausverwaltung.de](http://www.oal-hausverwaltung.de)**

