

## Mitarbeiter (m/w/d) Sachbearbeitung, Büroorganisation Standort Görlitz (ab sofort)

Als eines der führenden Immobilienunternehmen in der Oberlausitz setzen wir uns mit großem Engagement für die Interessen von Eigentümern und Mietern ein. Aufgrund einer Schwangerschaftsvertretung sind wir aktuell auf der Suche nach einer Verstärkung für unseren Standort in Görlitz. Die Stelle ist vorerst auf anderthalb Jahre befristet. Eine Übernahme in ein unbefristetes Anstellungsverhältnis ist aufgrund unseres stetigen Wachstums realistisch.

### Job-Profil:

Sie werden Teil eines erfahrenen Teams. Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- Zuarbeiten für die Geschäftsführung sowie die Abteilungen "Hausverwaltungen" und "Service Team"
- direkte Kommunikation mit Mietern, Eigentümern, Dienstleistern oder Behörden
- Mitarbeit am Empfang (zwei halbe Tage bzw. vertretungsweise)
- Büromanagement, Bearbeitung von Urlaubsanträgen und Krankmeldungen
- Bürobestellungen für drei Standorte
- Vorbereitung von Eigentümerversammlungen (Einladungen und Protokolle)
- Stammdatenpflege, Datenübermittlung an Dienstleister
- Überweisungen, Zuarbeiten Buchhaltung, Kassenbuchführung, Verfassen von Angeboten, Aufträgen und Rechnungen

### Bewerberprofil:

Sie verfügen über Berufserfahrungen in der Büroorganisation und/oder in der Sachbearbeitung, legen eine eigenständige, gewissenhafte und strukturierte Arbeitsweise an den Tag und haben bestenfalls schon Erfahrungen mit der Immobilienbranche gesammelt, dann sollten Sie sich bei uns bewerben! Des Weiteren wünschen wir uns von Ihnen:

- Soziale Kompetenz, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit, Durchsetzungsvermögen und Flexibilität
- ausgeprägte Kommunikations-, Entscheidungs- und Konfliktlösungskompetenzen
- einen souveränen Umgang mit Vorschriften und Richtlinien
- Grundlegende Kenntnisse im Umgang mit gängiger EDV-Software (u. a. Microsoft Office)

### Sie erhalten:

- eine vorerst befristete Stelle für 18 Monate - in Teilzeit 30 Wochenstunden) **ab 01.02 oder 15.02.2022**
- ein Büro in der Görlitzer Geschäftsstelle (Hospitalstr. 36, 02826 Görlitz), Homeoffice ist möglich
- eine umfassende Einarbeitung durch die zu vertretende Person
- ein kollegiales und dynamisches Team

**Sie finden das Stellenangebot interessant?** Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung.

Bitte lassen Sie uns diese **bis spätestens 15. Januar 2022** zukommen:

- Über unser Bewerbungsformular <https://ft-immobilien.com/unternehmen/#stellenangebote>
- Alternativ per E-Mail an [bewerbung@ft-immobilien.com](mailto:bewerbung@ft-immobilien.com)
- Oder postalisch an: F.T. Immobilien Hausverwaltungen GmbH, Hospitalstr. 36, 02826 Görlitz

Informationen über unser Unternehmen erhalten Sie auf <https://ft-immobilien.com/unternehmen>

Unsere Datenschutzinformationen für Bewerber finden Sie unter: <https://ft-immobilien.com/datenschutzinformation-fuer-bewerber>



*Eine gute Adresse...*



ft-immobilien.com



03581 / 8 77 66 0

