

Wir suchen zum nächstmöglichen Eintrittstermin eine

Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement (Bürokauffrau/-kaufmann) m/w/d in Teilzeit

zur Verstärkung unseres Teams.

Die Hausverwaltung Oberallgäu betreut mit ihren 20 Mitarbeitern im Raum Oberallgäu und Kempten aktuell 300 Eigentümergeinschaften mit insgesamt mehr als 5000 Eigentumswohnungen und Gewerbeeinheiten.

Ihr Aufgabengebiet

- Sie sind der erste Ansprechpartner für unsere Eigentümer
- Fehlerfreies und sorgfältiges Erstellen diverser Korrespondenz
- Managen von abwechslungsreichen Aufgaben im Rahmen der Verwaltung der Eigentümergeinschaften (Erteilung von Aufträgen, Überwachung der Termine, etc.)

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung
- Ausgeprägte Kommunikations- und Organisationsfähigkeit
- Selbstständige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen

Ihre Perspektive

- Wir bieten eine sichere und unbefristete Anstellung mit flexiblen Arbeitszeiten
- Sie erhalten eine gründliche Einarbeitung sowie regelmäßige Fortbildungsmaßnahmen
- Modern und zukunftsorientiert ausgestattete EDV und Software
- Ein aufgeschlossenes, engagiertes und altersgemischtes Team freut sich auf Sie!

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung bis zum 7. Oktober 2022 an die Hausverwaltung Oberallgäu GmbH, z.Hd. Herrn Daniel Messmang

Richard-Wagner-Straße 3
87527 Sonthofen
Tel.: 08321/60778-0
E-Mail: Daniel.Messmang@hvoa.de

Ein Unternehmen der



www.hvoa.de