



Für unser Team suchen wir eine/n

Empfangsmitarbeiter/in (m/w/d)

Eine/n **Empfangsmitarbeiter/in** (m/w/d) ist die erste Person, auf die Besucher eines Unternehmens treffen. Der/die **Empfangsmitarbeiter/in** (m/w/d) ist Repräsentant des Arbeitgebers. Ein gepflegtes Äußeres ist ebenso wichtig, wie eine höfliche und freundliche Umgangsform und sicheres Auftreten.

Ihre Aufgaben als Empfangsmitarbeiter/in (m/w/d)

- Empfang und Betreuung von Kunden
- Annahme und Weiterleitung von eingehenden Telefonaten
- diverse Organisations- und Vorbereitungsarbeiten
- Koordination und Planung von Konferenzen
- Digitalisierung von Rechnungen und Dokumenten
- Unterstützung bei der Wohnungsbewerbung
- Abwicklung diverser Dienstleistungen für Wohnungseigentümergeinschaften

Ihr Profil

- Empathie und Freude im Umgang mit Menschen
- Dienstleistungsorientierte/r Denkweise/Kommunikationsstil
- Grundkenntnisse in der Immobilienwirtschaft wünschenswert
- MS-Office-Kenntnisse (Word, Excel) wünschenswert
- Flexibilität
- Höfliches und gepflegtes Auftreten

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

bewerbung@wbg-mindelheim.de

Modernes, erfolgreiches Unternehmen • über 3.400 Miet- und Eigentumswohnungen • Neubau, Modernisierung, Objektverwaltung, WEG-Verwaltung • individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten • angenehmes Betriebsklima • Leistungsgerechte Bezahlung • Neues, modernes Bürogebäude mit großzügigen Arbeitsplätzen