

Bürokaufleute (m/w/d)

GLOBAL Hausverwaltung GmbH

📍 Schwerin

teilzeitfähig | Ab sofort | Unbefristete Anstellung

Bürokaufleute/Sachbearbeiter/Office Manager (m/w/d) bei GLOBAL Hausverwaltung GmbH in Schwerin gesucht.

Zur Unterstützung unseres Teams in Schwerin suchen wir motivierte Mitarbeiter im Sekretariat/Office Management (m/w/d) - Bereich: Wohnungsverwaltung/ Vermietungsleistungen

Ihre Aufgaben:

1. Büroorganisation

- Verwaltung des Bürobedarfs und Bestellung von Büromaterialien
- Sicherstellung der Büroausstattung und -infrastruktur
- Verwaltung von Terminen, Besprechungsräumen und Besprechungseinladungen

2. Buchhaltung und Rechnungswesen

- Erfassung und Bearbeitung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Unterstützung bei der Erstellung von Angeboten und Rechnungen

3. Kundenbetreuung

- Erfassung und Bearbeitung von Kundenanfragen per Telefon, E-Mail oder persönlich
- Pflege von Kundenbeziehungen und Erstellung von Kundenprofilen
- Unterstützung bei der Erstellung von Verträgen und Angeboten

4. Allgemeine Verwaltungsaufgaben

- Korrespondenzführung, sowohl intern als auch extern
- Archivierung von Dokumenten und Daten
- Unterstützung bei administrativen Projekten und Aufgaben

Wir wünschen uns von Ihnen:

- Abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau/Bürokaufmann oder vergleichbare Qualifikation
- Fundierte Kenntnisse in MS Office-Anwendungen (insbesondere Excel, Word, Outlook)
- Erfahrung in der Buchhaltung und im Rechnungswesen von Vorteil
- Kommunikationsstärke und Kundenorientierung
- Organisationsgeschick und Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit und Flexibilität

Die Arbeitszeit beträgt nach Absprache mindestens 30, maximal 40 Stunden. Auf Sie wartet eine fachgerechte Bezahlung bei 25 Tagen Urlaub und einer Fünf-Tage-Woche. Wir sind ein familiengeführtes Unternehmen und bieten einen modernen Arbeitsplatz. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihr Kontakt



GLOBAL Hausverwaltung GmbH

Nicole Bleitzhofer

Stadionstraße 1

19061 Schwerin

Fon: +49 (0)385 - 201005530

✉ bewerbung@ugk-schwerin.de

www.ugk-schwerin.de

Ihr Arbeitgeber

Die GLOBAL Hausverwaltung GmbH gehört zur Unternehmensgruppe Kämmerer und ist ein familiengeführtes Immobilien- und Verwaltungsunternehmen mit Sitz in der Landeshauptstadt Schwerin. Seit über 25 Jahren bietet das Unternehmen sämtliche Dienstleistungen im Bereich der Immobilienverwaltung an. Ein engagiertes und erfahrenes Team kümmert sich um alle Belange der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft. Für den Dienstleister mit langjähriger Erfahrung im Bereich der Wohnungseigentums- und Mietenverwaltung steht bestmöglicher Service an erster Stelle. Ziel ist, die optimale Nutzung einer Immobilie mit Wirtschaftlichkeit, Kostenoptimierung und Ertragsmaximierung zu vereinen - egal ob bei der Verwaltung von Wohn- oder Sondereigentum, der Mietenverwaltung von Mehrfamilienhäusern, Wohn- und Geschäftshäusern, Ärztehäusern, Gewerbekomplexen sowie Wohnungsbeständen von Gemeinden. Immobilien werden umfassend kaufmännisch und technisch betreut - bei Mietverträgen, Abrechnungen, Wirtschaftsplänen, Instandsetzungsarbeiten, Objektkontrollen bis hin zu Eigentümerversammlungen.

[Zurück zur Jobsuche auf mv4you - Jobs in Mecklenburg-Vorpommern.](#)

Branchen

Immobilien

Informationen zur Bewerbung

Die Bewerbung ist über eine externe Plattform möglich.

Ansprechpartner für Rückfragen:

Frau Nicole Bleitzhofer

☎ [0385201005500](tel:0385201005500)

✉ bewerbung@ugk-schwerin.de

Arbeitsort

GLOBAL Hausverwaltung GmbH

Stadionstraße 1

19061 Schwerin

mv4you
Graf-Schack-Allee 10a
19053 Schwerin

Tel.: +49 385 76050-15
Fax: +49 385 76050-16
E-Mail: info@mv4you.de