

Als großes und leistungsfähiges Wohnungs- und Städtebauunternehmen genießt das Siedlungswerk bei seinen Partnern und Kunden einen sehr guten Ruf. Die seit Bestehen gebauten Objekte - über 30.000 Wohnungen, Gewerbe und soziale Einrichtungen - zeichnen sich durch anspruchsvolle Architektur und besondere Wohnkonzepte aus. Diesen hohen Ansprüchen wollen wir auch künftig gerecht werden.

In unserer Hauptgeschäftsstelle in zentraler Lage **Stuttgarts** bieten wir zur Verstärkung unseres Teams einem

Mitarbeiter für interne Dienste (w/m/d)

in Vollzeit eine interessante berufliche Perspektive.

Das abwechslungsreiche Aufgabengebiet beinhaltet schwerpunktmäßig:

- Einkauf von Büromaterial für die gesamte Unternehmensgruppe
- Materialausgabe an die MitarbeiterInnen
- Verantwortung für das Aktenarchiv einschl. der Archivierung der Unterlagen
- Digitalisierung von Unterlagen
- Mitarbeit und Übernahme von Urlaubs- und Krankheitsvertretung am Empfang

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung möglichst im kaufmännischen Bereich
- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Gute EDV-Kenntnisse
- Organisatorisches Geschick
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Engagement und Eigeninitiative

Wir bieten Ihnen:

- Unbefristetes Arbeitsverhältnis in einem zukunftssicheren und modernen Arbeitsumfeld
- Betriebliche Altersvorsorge
- Jobticket und viele weitere Zusatzleistungen

Fühlen Sie sich angesprochen und wollen Ihre berufliche Zukunft mit uns – einem sicheren und innovativen Partner – gemeinsam gestalten? Dann richten Sie bitte Ihre Bewerbung an Frau Haag-Erdösi.



Siedlungswerk GmbH
Wohnungs- und Städtebau
Heusteigstraße 27/29
70180 Stuttgart
Telefon (0711) 2381-376
www.siedlungswerk.de