

Wir sind eine traditionsreiche Karlsruher Wohnungsgenossenschaft mit einem eigenen Bestand von mehr als 810 Wohnungen zum großen Teil in der Südstadt von Karlsruhe, nahe Hauptbahnhof.

Daneben unterhalten wir für unsere Mitglieder eine genossenschaftliche Spareinrichtung.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine/n

Mitarbeiter/in für Sekretariat/ Assistenz der Geschäftsleitung (m,w,d)

Ihre Aufgaben beinhalten u.a:

- Unterstützung der Geschäftsleitung in allen organisatorischen und administrativen Belangen
- Typische Sekretariatsfunktionen
(Bedienung der Telefonzentrale, Empfangen- Sortieren-Verteilen von Post und E-Mails)
- Pflege und Aktualisierung der Homepage

Das bringen Sie mit / Ihre Qualifikation:

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position von Vorteil
- Sicher im Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen
- Sehr gutes organisatorisches Geschick
- Eine teamorientierte, eigenverantwortliche, flexible und selbständige Arbeitsweise
- Gute verbale und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten, Einsatzbereitschaft und Zuverlässigkeit

Wir bieten Ihnen:

- Ein verantwortungsvoller, vielseitiger Aufgabenbereich
- Eine wertschätzende Unternehmenskultur und ein engagiertes, motiviertes Team
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag mit den Konditionen des Tarifvertrages in der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft mit Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ergonomischer und moderner Arbeitsplatz sowie mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbar

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail an:

vorstand@gwk1921-wohnbau.de

Ansprechpartner: Herr Bernd Uhle, Vorstand – Tel: 0721/ 3548220

GWK 1921 Karlsruhe eG, Augartenstr. 85, 76137 Karlsruhe, www.gwk1921-wohnbau.de

Datenschutz: Ausführliche Hinweise nach Art. 13 DSGVO zum Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens finden Sie in unserer Datenschutzerklärung auf der Homepage