

Die Unternehmensgruppe MUNTE ist seit vielen Jahrzehnten im Immobilienbereich über die Region Braunschweig hinaus aktiv und betreut die Immobilien ihrer Kunden kaufmännisch und technisch. Zudem werden mit einem eigenen Handwerker-Team insbesondere Malerarbeiten erbracht.



Kaufmännische Bürokraft (m/w/d)

Wir suchen Sie!

Unterstützen Sie als Kaufmann/-frau für Bürokraft (m/w/d) oder Immobilienkauffrau/-mann (m/w/d) im kaufmännischen Bereich unsere technische Abteilung sowohl im Büro als auch bei unseren Objekten vor Ort.



Das bieten wir Ihnen

- 40 Std.-Woche
- Vertrauensarbeitszeit
- Eine sehr abwechslungsreiche Tätigkeit mit eigenem Verantwortungsbereich
- Vielfältige Möglichkeiten zur persönlichen Weiterentwicklung
- Eine super Atmosphäre in einem motivierten Team
- Einen modernen Arbeitsplatz in der Braunschweiger Innenstadt
- Elektromobilität für die Wahrnehmung von Terminen vor Ort
- Obst und Getränke



Das bringen Sie mit

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und berufliche Erfahrung, idealerweise im Büro eines Handwerksbetriebes oder einer Hausverwaltung
- Sichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbständiges eigenverantwortliches Arbeiten
- Sehr gute MS Office-Kenntnisse
- Organisationstalent mit angenehmer Telefonstimme
- Einsatzfreude, Eigeninitiative und unternehmerisches Denken
- Teamgeist und eine strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise



Darauf können Sie sich freuen

- Reparaturmeldungen annehmen, die telefonisch oder per Mail bei uns ankommen
- Instandhaltungen beauftragen
- Auftragsverfolgung in unserer Software ReLion
- Digitale Ablage/Archivierung wiederverwendbarer Dokumente
- Organisation von Wartungen inkl. Fristenmanagement
- Wahrnehmung von Auswärtsterminen und Hauskontrollgänge
- Angebote und Rechnungen schreiben
- Zuarbeit für das Controlling
- Teamkoordination
- Mitarbeit in einem sympathischen Team