

Sachbearbeiter (m/w/d) in der Wohnungsverwaltung

Ihr Profil:

- abgeschlossene, kaufmännische Ausbildung, idealerweise in der Wohnungswirtschaft
- sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen
- freundliches und professionelles Auftreten
- selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise sowie Organisationsgeschick
- schnelle Auffassungsgabe, Einfühlungsvermögen und Teamfähigkeit

Ihre Aufgaben:

- Empfang von Mietern und Firmen
- Telefonannahme
- Postbearbeitung
- Bearbeiten von Mieterangelegenheiten
- Annahme von Reparaturaufträgen
- Mitgliederverwaltung
- Erstellung von Materialrechnungen an die Mieter
- Vorbereitung der Mitgliederversammlung
- Zuarbeiten für die Geschäftsleitung
- Bearbeiten von Versicherungsfällen
- Verwaltung unseres Veranstaltungsraumes (Annahme von Reservierungen, Vorbereiten der Mietverträge)
- Führung der Kasse
- Archivierung

Unser Angebot:

- zukunftssichere, unbefristete Teilzeitstelle mit fairer Vergütung
- 30 bis 35-Stunden-Woche (5-Tage Woche)
- außerhalb der Kernarbeitszeit flexible Arbeitszeit möglich
- Sonderzahlungen
- 30 Tage Urlaub
- moderner Arbeitsplatz
- kostenlose Getränke und gemeinsames Frühstück
- Teamevents

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail oder postalisch bis zum **09.10.2026**.

Wohnungsgenossenschaft Bischofswerda eG

Ringstraße 24/26, 01877 Bischofswerda

Tel.: 03594/70 36 51 · E-Mail: info@wgbiw.de · www.wg-biw.de