



## Postbaugenossenschaft Augsburg eG

Werden Sie Teil unseres Teams und unterstützen Sie uns ab sofort als kompetente(n) und einsatzfreudige(n) *Sachbearbeiter/in Wohnungsverwaltung und Assistenz (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit (mind. 30 Std.)*

Gegründet im Jahr 1911, bieten wir in 1.061 eigenen Wohnungen unseren Mitgliedern ein dauerhaftes und sicheres Wohnen. Unsere Wohnanlagen befinden sich in Augsburg, Kempten, Landsberg am Lech, Schwabmünchen, Immenstadt, Sonthofen, Oberstdorf, Bad Hindelang, Oberstaufen, Lindenberg, Lindau, Memmingen und Neu-Ulm.

### Ihre Aufgaben:

- Betreuung unserer Mieterinnen und Mieter rund um das gesamte Mietverhältnis
- Zuständigkeit für Telefonzentrale, E-Mail- und Posteingang, Parteiverkehr.
- Annahme von Mängel- und Schadensmeldungen, Auftragserteilung an Firmen und unser Hausmeisterteam
- Kündigungsbearbeitung, Mietvertrags- und Beschwerdemanagement
- Kommunikation mit Mietinteressenten, Behörden und Fachfirmen
- Mitwirkung bei der Erstellung von Mietanpassungen
- Optimierung u. Weiterentwicklung v. Geschäftsabläufen (Digitalisierungsprozess)
- Fachliche, organisatorische und administrative Unterstützung des Vorstands

### Ihr Profil:

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichsweise fundierte Berufserfahrung; idealerweise können Sie Erfahrungen in der Immobilienbranche vorweisen
- Starke Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Souveräner Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen sowie digitale Affinität
- Selbstständiges, genaues und eigenverantwortliches Arbeiten
- Hohes Maß an Engagement, Betriebsinteresse und Leistungsbereitschaft; Sie behalten auch in stressigen Situationen den Überblick und sind belastbar.
- Freundliches und sicheres Auftreten verbunden mit Diskretion und Loyalität
- Technisches Verständnis wünschenswert

### Wir bieten:

- Einen sicheren Arbeitsplatz im Rahmen einer unbefristeten Festanstellung auf Basis des Tarifs der Wohnungswirtschaft (z.B. Urlaubs- und Weihnachtsgeld, vermögenswirksame Leistungen)
- Übertarifliche Leistungen
- Ein angenehmes Betriebsklima
- Geregelte Arbeitszeiten (bei Vollzeit: 37 Std.-Woche)
- Ein anspruchsvolles und vielseitiges Aufgabengebiet mit hoher Eigenverantwortung
- Unterstützung bei Ihrer Weiterbildung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) -unter Angabe Ihres frühestmöglichen Einstellungstermins und Ihre Gehaltsvorstellung- **bevorzugt via E-Mail im PDF-Format an [bewerbung@postbau-augsburg.de](mailto:bewerbung@postbau-augsburg.de)** oder an den **Vorstand der Postbaugenossenschaft Augsburg eG, Spicherer Str. 26 in 86157 Augsburg.**

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!** Die vertrauliche Behandlung Ihrer Bewerbung ist für uns selbstverständlich!