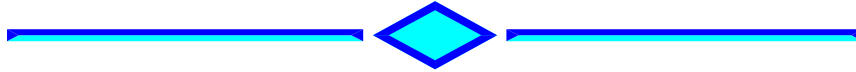


Sahr Immobilien GmbH
Haus- und Vermögensverwaltung



Wir sind ein Hausverwaltungsunternehmen mit Sitz in Glauchau / Leipzig und verwalten Wohn- und Gewerbeimmobilien für Privateigentümer, Aktiengesellschaften und Großeigentümer. Die Objekte befinden sich zum Großteil in Sachsen, aber auch länderübergreifend z. B. in Thüringen und Sachsen-Anhalt.

Unsere Auftraggeber schätzen unsere gewissenhafte und zuverlässige Arbeit. Durch das uns entgegengebrachte Vertrauen erhöht sich unser Verwaltungsbestand stetig.

Aus diesem Grund suchen wir zur Verstärkung unseres Teams **in Leipzig** zum sofortigen Beginn eine/n neue/n Mitarbeiter/in für

Backoffice (m/w/d)

Ihr Aufgabengebiet umfasst u. a.:

- Telefondienst
- Bearbeitung Posteingang und Postausgang
- Allgemeiner Schriftverkehr mit Mietern, Eigentümern, Lieferanten
- Beauftragung von Kleinreparaturen
- Bearbeitung von Wohnungskündigungen
- Pflege Objektordner und Mieterordner
- Bearbeitung Wohnungsabnahme- und Wohnungsübergabeprotokolle
- Ablagearbeiten

Voraussetzungen:

- Routinierter Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen
- Selbständiges, genaues und strukturiertes Arbeiten
- Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

- Unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit (40 h)
- Offene Unternehmenskultur, kurze Entscheidungswege

Sind Sie an einer Mitarbeit bei uns interessiert und haben noch Fragen?

Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen mit dem frühestmöglichen Eintrittstermin und Ihrer Gehaltsvorstellung an info@sahr-immobilien.de.

Unsere Mitarbeiterin, Frau Richter steht Ihnen für Fragen unter Tel. 03763 488501 gern zur Verfügung.