



Die GEBAG ist das Immobilienunternehmen der Stadt Duisburg mit ca. 12.000 Wohn- und Gewerbeeinheiten.

Für den Bereich Bestandsbewirtschaftung suchen wir zum nächst möglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter/in für den Kundenempfang (w/m/d)

Der Einsatz erfolgt im Rahmen einer unbefristeten Vollzeitbeschäftigung.

Ihre Aufgaben:

- Empfang & Auskunft für alle Besucher
- Persönliche sowie telefonische Beratung der Bestandskunden in allen mietvertraglichen Angelegenheiten, insbesondere:
 - Aufnahme von Schadensmeldungen
 - Aufnahme von Beschwerden
 - Ausstellung von Mietbescheinigungen
 - Erstberatung zu Nebenkostenabrechnungen und Mietmahnungen
- Persönliche sowie telefonische Beratung von Neukunden; Erstinformation über den zur Verfügung stehenden Wohnraum
- Unterstützende Tätigkeiten für den Bereich Bestandsbewirtschaftung, insbesondere
 - Bearbeitung der Mieterbelastungen
- Bearbeitung von Postein- und Postausgängen
- Botendienste

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement oder Immobilienkauffrau/Immobilienkaufmann
- hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit
- sicherer und wertschätzender Umgang mit Kundinnen und Kunden
- anwendungssichere EDV-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook sowie SAP)
- Bewerber/innen müssen über einen gültigen Führerschein der Klasse B (III) verfügen

Wir bieten:

- interessante und abwechslungsreiche Aufgaben
- Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- betriebliche Altersversorgung sowie ein gutes betriebliches Gesundheitsmanagement
- regelmäßige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Wenn Sie diese Aufgabe interessiert, dann senden Sie uns bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bis zum 02.11.2018 zu.

GEBAG

Personal & Organisation

Sonja van Elten

Tiergartenstr. 24 - 26

47053 Duisburg

www.gebag.de

sonja.vanelten@gebag.de