

Als leistungsstarke Gesellschaft stehen wir seit fast 100 Jahren für wohnungswirtschaftliches und städtebauliches Engagement. Nachfragegerechte Neubautätigkeit, umfassende Bestandsoptimierung sowie kundenorientierte Verwaltung von mehr als 5.900 Wohnungen sind unsere Kerngeschäftsfelder.

**Wir suchen:**

zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

**Mitarbeiter/in für unsere/n  
Telefonzentrale/Empfang (m/w/d)  
in Vollzeit**

Die Stelle ist auf 2 Jahre befristet.

**Ihre Aufgaben:**

- Annahme von Telefongesprächen und Weiterleitung von Anfragen an die entsprechenden Geschäftsbereiche
- Empfang und Betreuung von Kunden und Besuchern
- Erfassung von Schadensmeldungen
- allgemeine Bürotätigkeiten

**Ihr Profil:**

- Sie haben eine kaufmännische Ausbildung
- Sie sind sicher im Umgang mit MS-Office Anwendungen
- Sie sind freundlich, aufgeschlossen und kundenorientiert
- Sie arbeiten auch in Stresssituationen konzentriert und sorgfältig

**Wir bieten Ihnen:**

- ein angenehmes Arbeitsumfeld
- eine Vergütung nach dem Tarifvertrag der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft

Können Sie sich für diese interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit begeistern?

Dann freuen wir uns auf Ihre postalische Bewerbung (ohne Mappe) bis zum 22.02.2019 mit den üblichen aussagekräftigen Unterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittsdatums.



**Wohnbau  
Dinslaken**

**Wohnbau Dinslaken GmbH  
Moltkestr. 4, 46535 Dinslaken  
[www.wohnbau-dinslaken.de](http://www.wohnbau-dinslaken.de)**

**Ihre Ansprechpartnerin:  
Frau Payenberg  
Tel. 02064/6208-17 (Mo./Di./Do.)**