



**Die GWG Service GmbH sucht eine/n
Kaufmännischen Sachbearbeiter (m/w/d) in Teil- / Vollzeit**

Die Service GmbH wurde im Jahr 2011 gegründet und übernimmt seither Hausmeistertätigkeiten und die Reparaturdienstleistungen der Wohnungsbaugenossenschaft „Neuer Weg“ Brandenburg eG.

Wir suchen zum 01.02.2025 eine/n

Kaufmännischen Sachbearbeiter (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Sekretariatsarbeiten:
 - Schriftverkehr
 - Postein- und -ausgang
 - Telefonservice
- Datenpflege im IT-System
- Aufnahme und Weiterleitung von Reparaturen, Messdienstdaten, Versicherungsfällen
- vorbereitende Zuarbeiten für die Buchhaltung
- Rechnungslegung
- Arbeitszeitabrechnungen

Ihr Profil

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, von Vorteil mit technischem Wissen
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit Microsoft-Office (Excel, Word, Outlook)
- gutes Organisationsvermögen und strukturierte Arbeitsweise
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit und Freude am Umgang mit Menschen

Wir bieten

- unbefristeten Arbeitsvertrag 30 h – 37 h/Woche
- modernen und teamorientierten Arbeitsplatz
- sehr abwechslungsreiche Tätigkeit
- leistungsgerechte marktorientierte Vergütung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail an info@gwg-neuerweg.de oder per Post bis zum **17.01.2025** an GWG „Neuer Weg“ Brandenburg eG, Vorstand, Fouquéstraße 28, 14770 Brandenburg an der Havel.