

Die KALKMANN WOHNWERTE GmbH & Co. KG ist ein inhabergeführtes Immobilien- und Bauträgerunternehmen mit mehr als 30 Jahren Erfahrung. Unser Kerngeschäft liegt in der Akquisition, der Entwicklung und Ausführung sowie der Vermarktung unserer hochwertigen Wohnbauprojekte in Heidelberg und der Metropolregion Rhein-Neckar.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum 01.07.2024 – Vollzeit / 40 Std. od. Teilzeit / 30 Std. – eine

Bürofachkraft für den Empfang (m/w/d).

Sie sind eine Persönlichkeit, ...

- die die vielseitigen Arbeiten rund um das Thema Büro/Sekretariat/Empfang schätzt.
- die leidenschaftlich gern mit dem Vertrieb arbeitet und den direkten Umgang mit Kunden schätzt.
- die es liebt, sowohl persönlich als auch am Telefon mit Menschen zu kommunizieren.
- die eine Affinität für eigenständiges und organisiertes Arbeiten hat.
- die sich auch in Stoßzeiten ihren Aufgaben gewachsen fühlt und dabei den Überblick behält.
- die gerne Verantwortung für ein ordentliches und sauberes Büro übernimmt.
- die über gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift verfügt und idealerweise eine Ausbildung zur Fachkraft für Büromanagement oder vergleichbare Qualifikationen mit Berufserfahrung besitzt.

Darüber hinaus haben Sie Freude an der Arbeit und ein Gespür für das, was Menschen wichtig ist. Sie verfügen über ein gepflegtes, sicheres Auftreten und besitzen beste Umgangsformen. Gerne übertreffen Sie gesetzte Ziele und erledigen Aufgaben durch ein hohes Maß an Engagement. Sie denken voraus und handeln pro-aktiv. Mit Ihren exzellenten Ideen bereichern Sie das Team und behandeln die Belange Ihrer Kollegen und Vorgesetzten ebenso aufmerksam, wie die unserer Kunden und Geschäftspartner.

Ihr Aufgabengebiet umfasst ...

- Empfang und Kundenbetreuung
- Büroorganisation und -betreuung
- Vertriebsassistentenz
- Kontaktdatenmanagement (CRM-Datenbank) und Datenschutz
- Betreuung der IT- und Bürotechnik
- Unterstützung im Rechnungswesen
- Unterstützung im Firmenmarketing
- Betreuung des Bauvertragswesens
- Unterstützung bei Firmen-/ Kundenevents

Wir bieten Ihnen ...

- ein angenehmes Arbeitsklima mit engagierten Kollegen.
- ein attraktives, leistungsgerechtes Gehaltsmodell.
- die Dynamik und Sicherheit eines etablierten Unternehmens.
- einen hervorragenden Ruf durch unsere regional bekannte Marke.
- ein sehr ansprechendes Arbeitsumfeld im denkmalgeschützten Gebäude
- zentrale Lage, fußläufig zur Innenstadt und ÖPNV-Stationen
- RNV-Job-Ticket / D-Ticket
- professionelles Coaching in der Start-up-Phase in Theorie, Praxis und Organisation.

Haben Sie Interesse Teil des Teams zu sein, das den Menschen hilft seine Wohnträume zu erfüllen?
Möchten Sie gerne wieder ins Berufsleben einsteigen oder einfach nur eine Veränderung?
Zeit für einen Neuanfang! - wir freuen uns auf Ihre aussagefähigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an Frau Winnewißer (winnewisser@kalkmann-wohnwerte.de) | www.kalkmann-wohnwerte.de

Hinweis: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.