

Wir: sind eine über 115 Jahre alte Wohnungsgenossenschaft und verwalten mehr als 4.500 Wohnungen, Gewerbeeinheiten und Garagen/Stellplätze in Hamburg. Mitgliederzufriedenheit, wie auch die nachhaltige Bewirtschaftung und Erweiterung unseres Wohnungsbestandes sind wichtige Bestandteile unserer Unternehmensphilosophie.

Zum 01. Juni 2020 brauchen wir Verstärkung im Team und suchen

eine/n Empfangsmitarbeiter/-in (m/w/d)

Der Arbeitsplatz wird im Job-Sharing vergeben. die Arbeitszeiten sind täglich 5 Stunden (in der Zeit von 7:00 bis 17:00 Uhr), wochenweise im Wechsel vormittags und nachmittags. Flexible Arbeitszeit der Jobpartner im Urlaubs- und Krankheitsfall muss möglich sein.

Ihre wesentlichen Aufgaben

- Verwaltung der Telefonzentrale, Annahme und Weiterleitung von Telefonaten
- Empfang und Betreuung von Mitgliedern, Besuchern und Dienstleistern
- Administrative und organisatorische Unterstützung der Abteilungen
- Allgemeine Büroorganisation
- Datenerfassung und Ablage
- Bearbeitung von Buchungsanfragen für Gästewohnungen
- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost, Paketen und Kuriersendungen

Anforderungsprofil

- Idealerweise erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (gerne auch Wiedereinsteiger/-innen)
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Überzeugende Kommunikationsfähigkeiten, gepaart mit souveränem und freundlichem Auftreten
- Ausgeprägte Serviceorientierung
- Genossenschaftliches Verhalten in Form von Freundlichkeit, Verbindlichkeit und kundenorientiertes Verhalten in Beratungen mit unseren Mitgliedern
- Zuverlässigkeit und Leistungsbereitschaft
- Gute MS-Office-Kenntnisse

Unser Angebot

- Anspruchsvoller, abwechslungsreicher, moderner und sicherer Arbeitsplatz in einer kundenorientierten Wohnungsgenossenschaft
- attraktive Vergütung nach dem Tarif der Wohnungswirtschaft
- umfangreiche Sozialleistungen inkl. einer betrieblichen Altersversorgung
- berufliche Weiterbildung und Förderung
- gute Anbindung an den ÖPNV

Interessiert? Wenn wir Sie neugierig gemacht haben und Sie an dieser Herausforderung interessiert sind, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Unterlagen, unter dem Stichwort "Empfangsmitarbeiter/-in", mit Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an den

Vorstand der
Wohnungsgenossenschaft von 1904 e.G.
Postfach 26 19 14, 20509 Hamburg
www.1904.de
oder bewerbung@1904.de