



**Wir suchen eine/n kaufmännische/n  
Sachbearbeiter/in  
für 20 – 25 h pro Woche**

Die konzeptareal Gebäudemanagement GmbH, ist eine Hausmeisterfirma, welche sich mit der Bewirtschaftung von Immobilien beschäftigt.

**Ihre Aufgaben sind: Rechnungslegung, E-Mail Korrespondenz, Telefonate mit Auftraggebern und Mitarbeitern, Organisation von Arbeitsaufgaben, Tourenplänen, Notdiensten**

**Sie bringen mit: Zuverlässigkeit, technisches Verständnis, gute PC-Kenntnisse und sicherer Umgang mit Microsoft Office**

Sollte unser Stellenangebot Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf eine schriftliche Bewerbung.

Ihr konzeptareal-Team

