



Die Objektverwaltung Schuster GmbH ist ein Spezialist in den Bereichen Miet- und Wohnungseigentumsverwaltung, Brandschutz und Facility Management.

Seit über 40 Jahren sind wir als Familienunternehmen in der Verwaltung von Wohn- und Gewerbeobjekten tätig. Unsere Schwerpunkte liegen in der Betreuung von hochwertigen Lager-, Logistik- und Industrieobjekten sowie in der Bereitstellung von Immobiliendienstleistungen.

Zur Verstärkung unseres Teams an unserem Hauptsitz in Offenbach an der Queich suchen wir ab sofort in **Teilzeit** einen

Kaufmännischen Sachbearbeiter (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Sie übernehmen die allgemeine Kaufmännische Verwaltung im Backoffice
- Sie sind verantwortlich für die Vorbereitung, Erstellung und Nachbereitung von Angeboten sowie Rechnungen
- Sie verwalten die allgemeine Terminkoordination der Geschäftsleitung

Ihr Profil

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Wünschenswert sind Vorkenntnissen im Bereich Vertrieb
- Sie sind höflich und kundenorientiert und arbeiten gerne mit Menschen zusammen
- Selbstständige und zielorientierte Arbeitsweise, sowie Teamfähigkeit und Kommunikation gehören zu Ihren Stärken
- Sie haben gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sie verfügen über einen sicheren Umgang mit den gängigen MS Office Anwendungen

Das erwartet Sie:

- Ein freundliches und familiäres Arbeitsumfeld in einem jungen, modernen und erfolgsorientierten Team
- Offene und direkte Kommunikationswege mit einer flachen Hierarchie und schnellen Entscheidungswegen
- Freiraum für Kreativität und Eigenverantwortliches Arbeiten
- Leistungsgerechte Vergütung sowie flexible Arbeitszeiten
- Weiterbildungs- und Aufstiegsmöglichkeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bewerben Sie sich gerne unter:



bewerbung@objektverwaltung-schuster.de

ObjektVerwaltung Schuster GmbH
Im Schlangengarten 4, 76877 Offenbach/Queich
Tel.: 06348/940 163