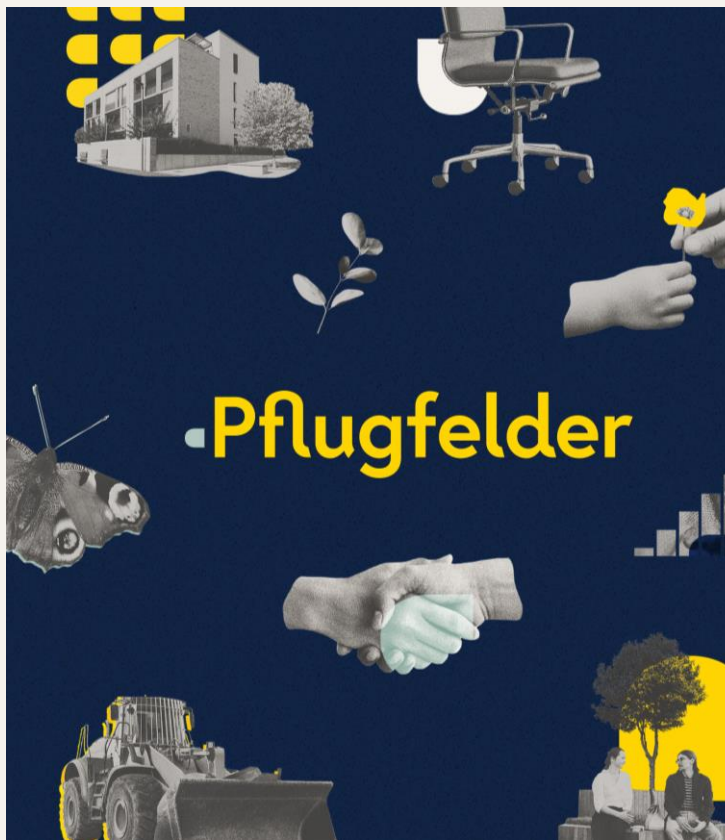




ZUR VERSTÄRKUNG UNSERES TEAMS SUCHEN
WIR EINEN

Mitarbeiter Büromanagement (m/w/d) in Vollzeit

Die Zukunft ist ein Gemeinschaftsprojekt

Als Unternehmensgruppe in dritter Generation gestalten wir seit 1972 Lebensräume und Lösungen, welche die Bedürfnisse der Menschen und Unternehmen in der Region Stuttgart erfüllen. Dabei kombinieren wir die Talente und die Erfahrung unseres Teams mit der Kompetenz unserer Partner. Wir schaffen Innovation durch Kollaboration und entwickeln mit unserem vielfältigen Netzwerk aus Organisationen und Expertisen Lösungen für jede Herausforderung.

Deine Tätigkeit bei uns bietet Dir die perfekte Chance, die Zukunft mitzugestalten.

Gestalte gemeinsam mit uns nachhaltig zukunftsfähige Lebensräume.



Das erwartet dich

- Du übernimmst die Organisation des Sekretariats inkl. Kundenempfang
- Du bist unsere Customer-Care-Manager:in und begeisterst schon beim ersten Kundenkontakt
- Du unterstützt die Annahme & Weiterleitung von Telefongesprächen und wickelst die schriftliche Korrespondenz (E-Mail, Briefe, Rechnungsstellung) ab
- Du bearbeitest die Ein- und Ausgangspost
- Du koordinierst den Einkauf und die Verwaltung von Büromaterial
- Du unterstützt das Vertriebsteam u.a. bei der Beschaffung von Objektunterlagen
- Du pflegst die Kundendaten in der Maklersoftware onOffice
- Du koordinierst vorausschauend & effektiv Termine
- Du willst unsere Vertriebsprozesse noch besser machen & packst mit an





Das bringst du mit

- Abgeschlossene Ausbildung im Bereich Büromanagement oder eine ähnliche kaufmännische Ausbildung
- Idealerweise Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Kenntnisse im Immobilienbereich & Interesse an Immobilien wünschenswert
- Guten Kenntnissen in MS Office
- Freude am Arbeiten in Team sowie ein freundliches & professionelles Auftreten
- Teamfähigkeit und ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- Strukturierte und gut organisierte Arbeitsweise
- Über-den-Tellerrand-hinaus-Mentalität & echte Macher:innen-Gene
- Das Bestreben unsere Kund:innen noch glücklicher zu machen & andere zu begeistern



Darauf kannst du dich freuen

- **Wir wollen – nachhaltig sinnstiften**
Jede:r in unserem Team hat die Chance sich und seine Ideen zu verwirklichen. Teaminternes Mentoring und Mitarbeitergespräche gehören ebenso zu unserem Alltag, wie externe Schulungen.
- **Wir gestalten – gemeinsam & transparent**
Gemeinsam in einem kollegialen Team entwickeln wir zusammen mit unseren Partnern innovative Lösungen.
- **Wir verändern – strength & superpower**
Wir sind überzeugt davon, dass jeder Mensch ein Talent hat. Deshalb entwickeln wir die Rollen in unserem Team so, dass sie den individuellen Stärken unserer Kolleg:innen entsprechen.
- **Wir verstehen – weniger reden, mehr zuhören**
Jeder Mensch hat unterschiedliche Bedürfnisse. Deshalb gestalten wir individuelle Lösungen, um Arbeitsplatz, Privatleben und Persönlichkeit in Einklang zu bringen. Darum bieten wir einen modernen und sicheren Arbeitsplatz in zentraler Lage sowie die Möglichkeit des flexiblen Arbeitens.
- **Wir teilen – ganzheitliche Benefits**
Mit einem JobRad, unserem betrieblichen Gesundheitsmanagement und vergünstigten Sportangeboten übernehmen wir Verantwortung für das Wohlbefinden unseres Teams. Gleichzeitig schaffen wir gemeinsame Auszeiten: Bei Baustellenfesten und Betriebsausflügen, Weihnachtsfeiern, auf Sportveranstaltungen oder unserem Sonnendeck.

Wir freuen uns dich kennenzulernen!

Bewirb dich per E-Mail mit vollständigen Bewerbungsunterlagen sowie deiner Gehaltsvorstellung. Für Rückfragen steht dir Katharina Welzel zur Verfügung.



Katharina Welzel
bewerbung@pflugfelder.de
07141 9366-73

www.pflugfelder.de

 **Pflugfelder**