

## Assistenz (m/w/d) in der Immobilienverwaltung

Volksbank Immobilien GmbH

### Standort: Oelde

Vollzeit

Wir ergreifen die Initiative zum Ausbau unserer Hausverwaltung am Standort Oelde im Kreis Warendorf.

**Start Anstellung**  
ab Sofort

Du bist ein Organisationstalent und hast Lust auf Veränderung?

**Veröffentlichungsdatum**  
3. Dezember 2024

Als Volksbank Immobilien GmbH sind wir seit über 30 Jahren erfolgreich am Markt. Starte gemeinsam mit uns durch und unterstütze uns als Assistenz (m/w/d) im Bereich Rechnungswesen und Sachbearbeitung.!

### Ansprechpartnerin

Anita Huning  
a.huning@volksbankimmobilien.de  
Warendorfer Str. 61, 59302 Oelde

### Deine Aufgaben

- Organisation des Büros
- Erste Anlaufstelle für unsere Kunden im telefonischen und persönlichen Kontakt
- Sachbearbeitung
- Rechnungswesen

[+49 \(0\) 02522 / 6 10 91](tel:+490252261091)

### Dein Profil

- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (m/w/d)
- Du hast Berufserfahrung im Rechnungswesen
- Du hast Freude am Umgang mit Menschen und eine positive Ausstrahlung zur Stärkung von Kundenbeziehungen
- Du hast sichere Deutschkenntnisse (in Wort und Schrift)
- Du arbeitest gern eigenverantwortlich und selbstständig

### Wir bieten Dir

- Unbefristeten Arbeitsvertrag in Vollzeit (39 Stunden / Woche)
- Attraktive Vergütung in Anlehnung an den tariflichen Vergütungsvertrag VTV
- Kreatives Arbeiten mit modernster Informationstechnologie
- Berufliche Perspektiven und Fortbildungsangebote ganz nach Deinem Bedarf
- Gründliche Einarbeitung / Onboarding im Unternehmen
- Ein sympathisches Team, das sich gegenseitig motiviert und unterstützt