



Die **NEUE HEIMAT TIROL** zählt zu den führenden gemeinnützigen Bauträgergesellschaften und Hausverwaltungen in Österreich und steht für leistbares Wohnen in Tirol.

Im Geschäftsbereich Hausverwaltung suchen wir **ab sofort** eine engagierte

Mitarbeiter/in Empfang und Telefonzentrale

Vollzeit, 38 Wochenstunden

Als Mitarbeiter/in am Empfang sind Sie erste Anlaufstelle für unsere Kunden und repräsentieren als „Visitenkarte“ des Unternehmens die NEUE HEIMAT TIROL.

Ihre Aufgaben

- Empfang und Betreuung der Kunden
- Vermittlung von Telefongesprächen, Weiterleitung von E-Mails
- Organisation und Bestellung für Büro- und Verbrauchsmaterialien
- Postanlaufstelle, Abwicklung der ein- und ausgehenden Post
- Verwaltung der Dienst-E-Bikes und Dienstfahräder
- Kontrolle und Verwaltung des Archivs Mieterakten
- Allgemeine und administrative Tätigkeiten

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Matura oder LAP)
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse und Rechtschreibung
- Routinierter Umgang mit MS Office und Outlook
- Kommunikative und offene Persönlichkeit mit Freude am Kundenkontakt
- Hohe Kunden- und Serviceorientierung
- Freundliches und gepflegtes Auftreten

Unser Angebot

- Abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit
- Wertschätzendes Betriebsklima sowie ein kleines und kollegiales Team
- Sicheres und langfristiges Arbeitsumfeld mit Weiterbildungsmöglichkeiten
- KV-Monatsbruttogehalt € 2.117,00. Abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung ist eine Überzahlung vorgesehen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!

NEUE HEIMAT TIROL

Gemeinnützige WohnungsGmbH
6020 Innsbruck, Gumpstraße 47

Frau Mag.^a Monika Risser-Mayerhofer

Tel.: 0512 / 3330 170, E-Mail: bewerbung@nht.co.at

www.neueheimattiro.at

NHT