



## Mitarbeiter Telefonzentrale und Backoffice (m/w/x)

Die eigentümergeführte Clees Unternehmensgruppe hat sich auf die Entwicklung, den Bau sowie die Vermietung und Verwaltung von Immobilien spezialisiert. Wir bieten ein attraktives Angebot gepflegter Wohnungen, Häuser, Gewerbeflächen und Grundstücken zur Miete.

Im Zuge unseres starken Wachstums und dem aktuellen Erwerb neuer Wohnportfolien im Rhein- und Ruhrgebiet, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n) Mitarbeiter Telefonzentrale und Backoffice (m/w/x).

Ihre neue Herausforderung:

- Entgegennahme und Weiterleitung aller in der Zentrale eingehenden Telefonate
- Erledigung allgemeiner Aufgaben (Poststelle, organisatorische und administrative Arbeiten aus diversen Abteilungen sowie Unterstützung der Buchhaltung)
- Abwicklung der Korrespondenz mit Kunden, Dienstleistern und Lieferanten (telefonisch und schriftlich)
- Dokumentenverwaltung und Archivierung

Unsere Anforderungen:

- ein gepflegtes Erscheinungsbild, professionelle Umgangsformen und ein freundliches Auftreten
- eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifizierung
- idealerweise mehrere Jahre Berufserfahrung in der Baubranche (z. B. in einem Bauunternehmen oder Immobilienbüro)
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit dem MS-Office-Paket
- Organisationsgeschick und Kommunikationsstärke
- Teamfähigkeit, Flexibilität sowie strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise

Bei uns können Sie ein motiviertes und lebendiges Team sowie ein hohes Maß an eigenverantwortlichen Arbeiten in einem angenehmen Betriebsklima erwarten. Wir bieten attraktive Mitarbeiterangebote wie z.B. Betriebsgym, Fahrradleasing, etc. ([www.clees.net/ueber-uns/karriere](http://www.clees.net/ueber-uns/karriere)).

langfristiger Perspektive haben Sie natürlich die Möglichkeit zur Erweiterung Ihrer Aufgabengebiete und Verantwortungsbereiche. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen mit Lichtbild, Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an:

C u. W Bauträgersgesellschaft mbH, Bergische Landstr. 465, 40629 Düsseldorf, [bewerbung@clees.net](mailto:bewerbung@clees.net)