

## Wir benötigen Verstärkung für die Instandhaltung unserer über 1.100 Wohnungen

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine/n

### **Mitarbeiter/in (m/w/d) für die organisatorische Unterstützung der technischen Abteilung**

mit abgeschlossener, möglichst kaufmännischer, Ausbildung.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 30 Stunden verteilt auf vier Tage.

Zu den Aufgaben der Stelle gehören insbesondere die organisatorische Abwicklung von Instandhaltungsmaßnahmen wegen Mieterwechsel, die Annahme von Schadensmeldungen und anschließende Auftragsvergabe, die Führung von Datensammlungen sowie die elektronische Archivierung.

Wenn Sie über Organisationsstärke verfügen, Telefonate nicht scheuen, gerne mit Menschen umgehen sowie die Programme Excel und Word sicher anwenden können, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie diese mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an [kai.schwendrat@kws-soest.de](mailto:kai.schwendrat@kws-soest.de) oder per Post an den Vorstand der KWS Soest eG.

Sollten Sie vorab Fragen zu der Stelle haben, wenden Sie sich bitte telefonisch an Lina Franke, Vorstandsreferentin, Tel.: 02921/358727.



Kreis-Wohnungs- und Siedlungsgenossenschaft Soest eG  
Windmühlenweg 19, 59494 Soest